# SEE FOLLOWING NOTE

# VOIR NOTE CI-APRÈS

PARTS OF THE ORIGINAL DOCUMENT ARE OF POOR REPRODUCTIVE QUALITY.

MICROMEDIA LIMITED HAS ATTEMPTED TO PRODUCE THE BEST POSSIBLE COPY.

---

CERTAINES PARTIES DU DOCUMENT ORIGINAL SONT DE PIÈTRE QUALITÉ DE REPRODUCTION.

MICROMEDIA LTEE A ESSAYEE DE PROCURER LE MEILLEUR EXEMPLAIRE POSSIBLE.

# LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES QUÉBÉCOISES

*Plus que jamais . . .*

Québec

# LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES QUÉBÉCOISES

Rapport du comité d'étude
mai 1989

Saisie de données, conception graphique et réalisation
L'Infographe enr.
Betty Larose
L'Assomption (Québec)

ISBN:

Dépôt légal

*«...La place et le rôle de la bibliothèque dans une école doivent symboliser et illustrer l'importance que l'on accorde dans l'enseignement aux ouvrages documentaires de toutes sortes... Reconnaître cette importance primordiale de la bibliothèque scolaire, c'est en même temps reconnaître qu'il y faut accorder un budget suffisant, un espace convenable, un personnel compétent... Toutes ces conditions sont absolument indispensables si l'on veut habituer les élèves à se servir des livres et à les aimer, à en découvrir les ressources et les richesses...».*

**Parent, Alphonse-Marie, Rapport de la Commission royale d'enquête sur l'enseignement Tome II, par. 1163-69, 1963**

## *et 25 ans plus tard...*

*«...Cependant, l'état actuel des bibliothèques scolaires est préoccupant. Les collections de livres acquises au moment de la construction d'écoles grâce à des "fonds de démarrage" ont souvent pris du retard. ...Il s'en est suivi une détérioration des collections de livres de lecture et de référence et au cours des dernières années, une baisse significative des ressources financières allouées par les commissions scolaires pour de nouvelles acquisitions. Les bibliothèques sont ainsi devenues le parent pauvre de la famille des ressources didactiques. ...Outre l'insuffisance de livres, le problème des bibliothèques est souvent l'insuffisance des ressources humaines...».*

**Le Français à l'école. Plan d'action, page 19, 1988**

# REMERCIEMENTS

Le comité remercie les personnes et les organismes qui l'ont soutenu dans la réalisation de son mandat.

## Les commissions scolaires:

Taillon

des Chênes

des Chutes-de-la-Chaudière

des Draveurs

de Le Gardeur

## Au ministère de l'Éducation:

La Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques

La Direction des ressources didactiques

La Direction générale des ressources informationnelles

La Direction de l'aide aux usagers

La Direction de la coordination des régions

La Direction régionale de la Mauricie-Bois-Francs

## Les personnes:

Suzanne Bastien, technicienne en documentation

Paulette Bernhard, professeur-adjoint

Claudette Chagnon-Migneault, secrétaire

Paul Danvoye, agent de recherche

Marcel Doyon, réviseur linguistique

Léo Laroche, responsable de l'informatique locale

Renaud Martel, analyste en informatique

Sylvie Painchaud, recherchiste

Sylvie St-Laurent, secrétaire

# TABLE DES MATIÈRES


page

*Citations* I
*Remerciements* III
*Mot du président* IX
*Membres du comité d'étude sur les bibliothèques scolaires* XII
*Mandat* XIII
*Avant-propos* XIV
*Méthodologie* XV
*Un peu d'histoire* XIX

**CHAPITRE I: Bibliothèque scolaire** 1

**La bibliothèque scolaire** 3
**1.1 Son rôle** 5
**1.2 Un projet à réaliser** 7
**1.3 Une typologie des ressources et des services de la bibliothèque scolaire** 9

**CHAPITRE II: Bilan des bibliothèques scolaires et études comparatives** 19

**Le modèle d'analyse de l'information** 21
**2.1 Les ressources matérielles et financières** 23

2.1.1 Le local 23
2.1.2 L'aménagement et le mobilier 27
2.1.3 Le fonds documentaire 29
2.1.4 Les ressources financières 32

2.1.4.1 Le financement 32
2.1.4.2 Le prix du livre 37
2.1.4.3 La loi du livre 39

**2.2 Les ressources humaines** 41

2.2.1 Le statut 41
2.2.2 L'effectif 45
2.2.3 La formation du personnel 48

**2.3 Les services** 51

2.3.1 La sélection 51
2.3.2 L'élagage 53
2.3.3 La classification 54
2.3.4 Le prêt 56
2.3.5 L'accessibilité 56

**2.4 L'exploitation pédagogique** 58
**2.5 La gestion** 63

2.5.1 Au plan national 63
2.5.2 Au plan régional 65
2.5.3 Au plan local 66

2.5.3.1 Quant à la commission scolaire 66
2.5.3.2 Quant à l'école 68
2.5.3.3 Quant aux ententes avec les municipalités 68

CHAPITRE III: Vers un modèle de développement des bibliothèques scolaires 71

**3.1 Un modèle transformé** 73
**3.2 Des responsabilités à partager** 74
**3.3 Les lieux de responsabilité et les champs d'activités** 76
**3.4 Des modèles d'organigrammes** 77

3.4.1 Au ministère de l'Éducation 77
3.4.2 À la commission scolaire 78
3.4.3 À l'école 79

CHAPITRE IV: Mesures de redressement qui s'imposent 81

**4.1 Les ressources matérielles** 84

4.1.1 Le local 84
4.1.2 Le fonds documentaire 85

4.1.2.1 Vers un fonds documentaire de base 86
4.1.2.2 Vers le maintien de la collection 89
4.1.2.3 Une remise attendue 90

**4.2 Les ressources humaines** 91

4.2.1 Les statuts 91

4.2.1.1 D'abord de l'ordre 91
4.2.1.2 Un grand vide à combler 93

4.2.2 L'effectif de la bibliothèque scolaire 96

4.2.2.1 Le personnel professionnel 97
4.2.2.2 L'enseignant-bibliothécaire 97
4.2.2.3 Le personnel technique 98
4.2.2.4 Le personnel de soutien administratif 98
4.2.2.5 Une estimation des coûts 100

4.2.3 La formation du personnel 101

4.2.3.1 Le personnel professionnel 101
4.2.3.2 Le personnel enseignant 103
4.2.3.3 L'enseignant-bibliothécaire 104
4.2.3.4 Le personnel de soutien technique 105
4.2.3.5 Le personnel de soutien administratif 107
4.2.3.6 Le personnel de direction d'école 108

**4.3 Les services** 110

4.3.1 La sélection 110
4.3.2 L'élagage 111
4.3.3 La classification et le prêt 112
4.3.4 L'accessibilité 113

**4.4 L'exploitation pédagogique** 115

4.4.1 Le régime pédagogique 115
4.4.2 Une animation à partager 120

**4.5 La gestion** 121

4.5.1 Le ministère de l'Éducation 121

4.5.1.1 La volonté politique 121
4.5.1.2 Les règles administratives 122
4.5.1.3 Le soutien, la recherche et l'expérimentation 123

4.5.2 La commission scolaire 127

4.5.2.1 La volonté politique 127
4.5.2.2 La réglementation 127

4.5.3 L'école 128

4.5.3.1 La volonté politique 128
4.5.3.2 La gestion, l'organisation et la promotion 129

Recommandations 131

Les ressources matérielles 135
Les ressources humaines 137
Les services 140
L'exploitation pédagogique 141
La gestion 142

Estimation des coûts 145

L'estimation des coûts selon les recommandations 147
La planification selon les priorités et le calendrier d'implantation 149

Conclusion 151

Annexe A Liste des commissions scolaires qui ont transmis des documents suite à une demande du comité logée par le système BAL (août 1988) 155

Annexe B Associations, groupes et organismes rencontrés par le comité 159

Annexe C Personnes, associations, groupes et organismes qui ont adressé des communications au comité 163

Annexe D Extraits de textes sur le rôle de la bibliothèque scolaire 167

Annexe E Cours reliés à l'exploitation pédagogique de la bibliothèque 177

Annexe F Questionnaire sur l'état de la situation dans les bibliothèques scolaires du Québec, novembre 1988 183

Liste des tableaux 199

Bibliographie des ouvrages consultés 203

# MOT DU PRÉSIDENT

## *Plus que jamais...*

En juin 1988, à la demande du ministre de l'Éducation, les autorités du ministère de l'Éducation m'ont proposé de présider le comité d'étude relatif au développement des bibliothèques scolaires. Dans un premier temps, j'avoue avoir été un peu sceptique... Oeuvrant depuis vingt ans dans le milieu de l'éducation et ayant occupé différentes fonctions inhérentes aux moyens d'enseignement et aux programmes d'études, j'ai été appelé plus d'une fois à participer à différentes réflexions quant aux rôles, au statut, et au développement des bibliothèques scolaires. J'étais sceptique mais aussi stimulé. Sceptique parce que malgré le nombre important de dossiers, de mémoires, de rapports et de monographies venant de tous les milieux, depuis 1975, le développement des bibliothèques continue d'être en sérieux danger; stimulé parce que plus que jamais, j'avais constaté une volonté d'agir à tous les paliers de la hiérarchie scolaire.

***Plus que jamais,*** le travail de sensibilisation et d'animation pédagogique relatif au processus d'apprentissage et aux programmes d'études aura permis aux agents de l'éducation de constater que l'école, à la fin du XX^e^ siècle, n'a plus la prétention de tout enseigner. Mais ces derniers réalisent aujourd'hui qu'ils se doivent de présenter à l'élève l'ensemble des moyens qui lui permettront de tout trouver... Le "s'éduquant", que les pédagogues ont privilégié dans l'approche des nouveaux programmes d'études, doit utiliser des ressources documentaires riches, variées et pertinentes. Dans ce contexte, le livre demeure une voie privilégiée d'acquisition de connaissances solides et durables.

***Plus que jamais,*** les gestionnaires reconnaissent que les bibliothèques sont devenues le parent pauvre de l'organisation scolaire. Cela peut s'expliquer en partie par les nouvelles priorités que les énoncés de l'École québécoise (1979) ont fait émerger, sans pour autant rendre disponibles

des budgets importants. Cela a certes affecté, ces dernières années, le développement de la bibliothèque. Par contre, plusieurs commissions scolaires se sont récemment dotées de plans d'action qui démontrent leur intérêt et leur désir de s'associer à la relance qui s'impose.

***Plus que jamais,*** les parents-partenaires de l'école considèrent le livre comme un outil d'apprentissage, de culture et de détente. Depuis près de 20 ans, ces derniers ont démontré leur croyance en tentant de suppléer à la carence de personnel. Sans eux, reconnaissons-le, dans une grande majorité des cas, la bibliothèque de l'école primaire n'existerait pas. De plus en plus, les parents réclament l'encadrement nécessaire pour pouvoir remplir un rôle complémentaire à leur mesure.

***Plus que jamais,*** la société québécoise est consciente que sa culture est en danger. Conserver sa culture, c'est avoir la possibilité de faire des choix, d'affirmer son jugement, d'étendre sa réflexion, de développer sa personnalité. En un mot, c'est être davantage soi-même. Devant les phénomènes sociaux des dernières années, la société québécoise réalise que le développement culturel ne dépend pas seulement des mesures législatives. Ne nous a-t-on pas déjà rappelé, au milieu du siècle dernier, dans un célèbre rapport, qu'un peuple sans littérature est un peuple voué à l'assimilation ?

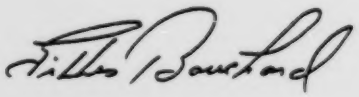
L'intention du comité était claire: démontrer la situation, définir des orientations,proposer des modèles réalistes qui tiennent compte à la fois des structures administratives et des priorités pédagogiques, sociales et économiques québécoises. Certains champs d'activités reliés au mandat n'ont pu être approfondis, faute de ressources, mais principalement faute de temps. Les membres du comité souhaitent que ces champs d'activités soient l'objet d'études ultérieures.

C'est donc dans ce contexte d'espoir et de conviction que j'ai accepté la présidence de ce comité, et c'est pour les mêmes raisons qu'il m'a été facile d'en recruter les autres membres. Dès le début des travaux, j'ai constaté une communion d'idées et de façon de voir entre ses membres et les

personnes ou groupes rencontrés. De plus, je puis confirmer que mises à part quelques discussions parfois vives, il y a régné une heureuse unanimité quant aux méthodes de travail, à l'analyse des informations et au choix des recommandations.

Au nom des membres du comité, je dépose ce rapport dont les résultats concernent à la fois le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires. Il reviendra à ces instances dans l'esprit de la Loi sur l'instruction publique, loi 107, d'évaluer et de rendre opérationnelles les actions proposées.

Le président du comité d'étude



Gilles Bouchard

# MEMBRES DU COMITÉ D'ÉTUDE SUR LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES

Gilles Bouchard
Directeur des Services éducatifs
Commission scolaire Taillon
Président du comité

Yves Léveillé
Responsable du dossier des ressources documentaires
Ministère de l'Éducation
Secrétaire du comité

Pierre-Paul Bourque
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des Draveurs

Gérard Héon
Conseiller pédagogique en moyens et techniques d'enseignement
Commission scolaire des Chênes

Raymond Julien
Responsable de l'enseignement primaire
Ministère de l'Éducation
Direction régionale de la Mauricie-Bois-Francs

Lucy La Rochelle
Directrice de l'école Taniata
Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière

# MANDAT

Le mandat a été transmis aux membres du comité d'étude par la Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, dans un document intitulé: "Les centres de ressources documentaires, proposition relative à la formation d'un comité d'étude".

Objectifs du mandat

- Établir un bilan de l'état de développement des centres de ressources documentaires dans les écoles primaires et secondaires: les acquis, les faiblesses, les particularités, les types de gestion et d'organisation.
- Dresser un ensemble de portraits nationaux qui permettent d'établir l'état de la situation, ainsi que des comparaisons avec d'autres provinces ou pays, relativement aux objectifs suivants: les collections, le personnel, le financement, l'organisation physique et matérielle, l'évolution des organisations au cours des dix dernières années, les relations avec les bibliothèques publiques.
- Établir les besoins de perfectionnement du personnel professionnel et technique oeuvrant dans le secteur des ressources documentaires.
- Vérifier le statut et le rôle pédagogique des ressources documentaires dans l'organisation de l'école, c'est-à-dire la pertinence des ressources disponibles, humaines et matérielles, au regard des besoins suscités par l'application des programmes d'études et des régimes pédagogiques.
- Établir des profils d'organisation dans les écoles primaires et secondaires, des profils de coordination dans les commissions scolaires, des profils de concertation régionale.
- Proposer des mesures de redressement au plan local, régional et national.

# AVANT-PROPOS

Les membres du comité ont choisi d'utiliser le terme "bibliothèque" pour décrire l'ensemble de la problématique décrite dans le présent rapport. La tentation d'utiliser les termes "centre de ressources documentaires", "centre de documentation", "centre multimédia" a souvent été forte. Cependant, près de 90% des répondants au questionnaire nous ont indiqué qu'ils utilisaient le terme "bibliothèque" pour identifier le local réservé aux livres de lecture, de recherche, de référence ou à d'autres médias. En utilisant ce terme, le comité était ainsi assuré d'utiliser une terminologie non équivoque. De plus, la bibliothèque fait davantage référence aux documents imprimés, objet principal du présent rapport, ce qui, on le sait, s'inscrit dans la suite à donner au plan d'action "Le Français à l'école"[1], dans lequel on précisait: *«Il est donc essentiel que les élèves aient accès à des livres de lectures et de références nombreux et diversifiés.»*

Cependant, pour les membres du comité, il est clair que le concept de bibliothèque s'inscrit dans l'évolution, le développement et l'exploitation des ressources documentaires à l'école et, à cet égard, la "bibliothèque" doit être considérée comme le centre des ressources documentaires tel que le ministère de l'Éducation l'a reconnu dans la monographie "Les ressources documentaires"[2] publiée par la Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques.

1 Québec. Ministère de l'Éducation, Le Français à l'école: plan d'action, 1988, p. 19

2 Québec. Ministère de l'Éducation, Les ressources documentaires: aspects pédagogiques et aspects organisationnels, Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, 1987, 52 pages

# MÉTHODOLOGIE

Les deux grands axes du mandat décrit à la page précédente consistent à établir le bilan des bibliothèques et à proposer des mesures de redressement. La réalisation d'un tel mandat, dans un laps de temps relativement court, exigeait une démarche de travail qui assurerait la plus grande justesse possible quant à l'analyse de la situation et quant à la pertinence des recommandations.

Les premières opérations relatives à la cueillette des données furent plutôt décevantes. On a vite constaté que les données statistiques sur l'état des bibliothèques scolaires du Québec dataient de 1982 et étaient consignées dans la brochure "Situation des bibliothèques d'établissements d'enseignement au Québec", 1981-1982. Faits saillants. Ce rapport succint reconnaît ses limites et livre peu d'informations relatives au mandat. On se rappellera qu'avant 1982, les commissions scolaires étaient tenues de produire un rapport annuel sur l'état de leurs bibliothèques.

Pour cueillir l'information, le comité a utilisé la méthodologie suivante: un message par courrier électronique BAL adressé aux directions générales des commissions scolaires; un questionnaire adressé aux directions d'école, selon un plan d'échantillonnage; la rencontre de divers groupes de personnes constitués pour l'occasion; la lecture de mémoires et de documents divers reçus au comité; la lecture d'ouvrages spécialisés sur la bibliothèque. Cette méthodologie a permis de rejoindre trois cibles importantes concernées par la bibliothèque scolaire. D'abord, la direction générale de la commission scolaire, ensuite, la direction de l'école, et enfin, tous les autres agents de l'éducation intéressés par le développement de la bibliothèque scolaire.

Dès le début du mois de septembre, deux appels furent adressés aux directions générales des commissions scolaires par le courrier électronique BAL (Boîte Aux Lettres) afin qu'elles nous envoient, pour fins d'analyse, le plus récent plan de développement de leurs bibliothèques. Cette

opération éclair a permis de recevoir une trentaine de réponses qui, sous différentes formes, décrivaient les démarches entreprises dans les milieux pour améliorer la situation des bibliothèques scolaires.

Par la suite, un questionnaire intitulé "L'état de la situation dans les bibliothèques scolaires du Québec" fut adressé à 785 directions d'école choisies selon un plan d'échantillonnage. Le choix de la direction de l'école fut scrupuleusement évalué. Deux raisons confirment ce choix des membres du comité d'étude. D'abord, ils étaient assurés d'avoir un interlocuteur dans chacune des écoles québécoises. Ensuite, il est reconnu que la direction occupe depuis une décennie, une place de toute première importance dans le développement pédagogique de son école. De plus, le questionnaire pouvait devenir, pour les directions d'école, un excellent outil de sensibilisation ou de supervision pédagogique. Les 658 questionnaires reçus, qui représentent un taux de réponse de 83,8%, assurent, selon les professionnels du ministère de l'Éducation, une marge d'erreur de ± 2,7%, avec un degré de certitude de 95%. Aux fins du présent rapport, seules les données les plus immédiatement pertinentes ont été utilisées. Dans certains cas, nous n'avons pas présenté les réponses provenant des écoles à la fois primaires et secondaires. Ces écoles marginales sont incluses dans la donnée qui représente l'ensemble des écoles. Une analyse plus raffinée du questionnaire devrait être réalisée dans un deuxième temps par la Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques du ministère de l'Éducation.

Enfin, grâce aux nombreux communiqués de presse envoyés aux journaux, aux revues et, surtout, grâce à l'impact créé par le discours de la rentrée du ministre de l'Éducation, en septembre 1988, le comité a reçu, de tous les coins de la province, plus d'une trentaine d'invitations pour rencontrer divers intervenants ou groupes d'intérêts: associations, groupes formels et informels, corporations, centres de formation, représentants de parents, de cadres, de professionnels, de techniciens, etc. Ces rencontres, la plupart soutenues par un mémoire, un dossier ou des commentaires écrits, ont permis aux membres du comité de compléter l'information et d'alimenter la réflexion. On retrouve, à l'annexe A, la liste des commissions scolaires qui ont transmis des documents au comité, à l'annexe B, la liste des associations, groupes et organismes rencontrés, à l'annexe C, la liste des personnes, associations, groupes et organismes qui ont adressé des communications au comité.

Quant à la méthodologie utilisée pour recueillir l'information provenant de l'étranger, le comité a dû se limiter aux documents qui lui ont été rendus accessibles par certaines banques de données, par les ambassades ou consulats, par l'École de bibliothéconomie et des Sciences de l'information de l'Université de Montréal, ou par des relations personnelles avec des représentants étrangers. Parce que ces différentes sources d'information utilisent des paramètres et des contextes différents et que les relevés qu'elles ont fournis ont été réalisés à des années différentes, le comité n'a retenu que les données qui assurent une information pertinente.

Les sources qui ont été utilisées, pour l'ensemble des statistiques, sont énumérées ci-dessous; elles ne seront pas reprises à chacun des tableaux, afin d'en alléger la présentation.


- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. *Encyclopedia of Library and Information Services*, ALA, Chigago, 1984.
- CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE. *Les bibliothèques centres documentaires*, Paris, 1987.
- CORPORATION DES BIBLIOTHÉCAIRES PROFESSIONNELS DU QUÉBEC. *Les bibliothèques scolaires*, numéro spécial de la revue Argus, Vol. 17, no 4, décembre 1988, pp 89 à 124.
- Hazell Anne. *The national Information Policy and schools*. AUSTRALIAN LIBRARY JOURNAL, 1988.
- QUÉBEC, Ministère de l'Éducation. Direction régionale de Trois-Rivières et Commission scolaire Des Chênes. *Les bibliothèques scolaires et publiques du Danemark: rapport des visites effectuées du 17 au 28 avril 1987*, Trois-Rivières, 1987. 117 p.
- QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction des ressources didactiques. *Résultats de l'enquête sur la situation des bibliothèques scolaires*, par Paul Danvoye, Québec, 1989. 112 p.

- QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de la technologie éducative. *Situation des bibliothèques d'établissements d'enseignement au Québec, 1981-1982, Faits saillants*, Québec 1984. 36 p.

- TREMBLAY Marc, *Analyse de la question ouverte (question 45) de l'enquête sur l'état des bibliothèques scolaires du primaire et du secondaire au Québec*, Montréal, février 1989, 25 p.

- WILLIAM JEFFREY W. ET al. *Statistics of Public and Private School Library Media Centers, 1985-86 (with historical comparisons from 1958-1985)*. Center of Education Statistics, Washington, D.C. 1987. 261 p.

## UN PEU D'HISTOIRE...

On croirait peut-être que les bibliothèques d'enseignement, au Québec, ont une bien courte histoire. Au contraire, le présent rapport s'inscrit dans une ligne du temps qui, étonnamment, remonte au tout début de la colonie. C'est aux Jésuites que l'on doit en effet la genèse de nos bibliothèques québécoises.

Dans une étude de Marcel Lajeunesse, on apprend que «*le Collège des Jésuites, fondé en 1635, fermé à la suite de la conquête, possédait une bibliothèque importante qui servait à l'enseignement.*» .[1] Cette bibliothèque qui fait l'objet de plusieurs études, est à l'origine de tout le réseau de bibliothèques de nos collèges classiques et, par la suite, des collèges d'enseignement général et professionnel. Les Jésuites, qui fondent le Séminaire de Québec, suivis des Sulpiciens à Montréal, deviennent les premiers animateurs du livre, de la lecture, de la bibliothèque dans nos institutions d'enseignement. On s'étonne aussi d'apprendre qu'à la fin du XIX[e] siècle, le Collège de Ste-Anne-de-la-Pocatière accorde une grande importance à ses collections. «*La bibliothèque générale possède 12000 volumes mis à part ceux de la bibliothèque des séminaristes et ceux des élèves...*»[2]

Mais dès 1930, on s'inquiète de nos bibliothèques d'enseignement. «*En plus de la non centralisation des collections, il y a un problème réel des moyens financiers. Les budgets sont fort restreints... Le cours magistral, le manuel scolaire, le livre de synthèse suffisent à la réussite des études...*».[3]

---

1 Marcel Lajeunesse. Les bibliothèques des collèges d'enseignement. Étude de leur évolution, Université de Montréal, 1985. p. 5.

2 Ibid. p. 7

3 Ibid. p. 7

Heureusement, dès 1939, les pédagogues réagissent:

*«Si nous réussissons à donner à nos élèves le goût de la lecture, puis à transformer ce goût en besoin dont on ne peut plus se passer, à les habituer à une dose quotidienne de lecture, dont l'absence comme la drogue devient intolérable, nous n'aurons pas perdu notre temps et notre enseignement n'aura pas été vain... Nous aurons éveillé nos élèves à un vice, le plus noble qui soit, le plus doux et le plus utile, celui qui comble la vie d'irremplaçables joies.»* [4]

Ces dernières lignes d'histoire ne nous rappellent-elles pas la récente histoire des années 80 ?

En 1957, la Commission du programme de la Faculté des Arts de l'Université Laval suscite une profonde rénovation des programmes d'études et annonce une conception rénovée de l'éducation et de la bibliothèque. «*La bibliothèque devra être perçue comme un moyen d'apprentissage essentiel. Il faut s'habituer à l'idée que la bibliothèque est aussi nécessaire que la plupart des professeurs*». [5] La Faculté des Arts de l'Université de Montréal tient à son tour des sessions de réflexion, durant les étés de 1960, 1961 et 1962, pour revaloriser la bibliothèque d'enseignement.

Il nous faut attendre vers la fin des années 50 pour voir apparaître le concept de bibliothèque, dans les écoles publiques du primaire et du secondaire. Si, dans les écoles publiques, certains volumes se retrouvent sur une étagère quelconque, c'est souvent dû à la passion d'une ou de quelques personnes du milieu. On ne peut véritablement pas parler de bibliothèque.

Déjà, en 1959, les premières mesures gouvernementales accordent aux commissions scolaires une somme de 500 000 $ pour les aider à faire leurs achats de livres et, en 1961, les services d'une bibliothécaire diplômée sont retenus par le sous-comité du Comité catholique. Cette

4 Phillipe Deschamps, Lecture et bibliothèque. Enseignement secondaire au Canada, vol. XIX, no. 2 novembre 1939, p. 128

5 Marcel Lajeunesse, Les bibliothèques des collèges d'enseignement général et professionnel du Québec. Étude de leur évolution. (1969 - 1983). Université de Montréal 1985, p. 8

dernière offre, en 1962, des cours de formation aux instituteurs de l'élémentaire et, en 1963, un stage de quatre semaines pour les instituteurs du secondaire.

En 1964, le Rapport de la Commission royale d'enquête sur l'enseignement dans la province de Québec suscite l'implantation des bibliothèques dans les ordres d'enseignement primaire et secondaire. Dans le tome II du rapport, le comité de travail définit la bibliothèque comme le prochain laboratoire de l'enseignement:

> « *Cette importance du livre dans la pédagogie contemporaine est aujourd'hui admise. C'est lorsqu'il s'agit de passer à l'application qu'on voit le plus ou moins de profondeur des convictions de chacun sur le rôle de la bibliothèque scolaire... Dans l'école, la bibliothèque scolaire est en effet le laboratoire général de tout l'enseignement.* » [6]

Toutes ces réflexions et ces recommandations relatives aux ordres d'enseignement primaire, secondaire et collégial suscitent de nombreux efforts de concertation; successivement, deux importants organismes sont créés et supportent, pendant plusieurs années, l'évolution des bibliothèques québécoises d'enseignement: il s'agit de la Centrale des Bibliothèques (1964) et du Bureau des bibliothèques d'enseignement (1966) qui deviendra le Service des bibliothèques d'enseignement, avec ses trois coordinations universitaire, collégiale et scolaire.

Durant les mêmes années, l'Opération 55 qui crée le réseau des écoles secondaires polyvalentes est suivie de l'Opération dépannage-démarrage. Cette dernière confirme la volonté du Ministère de doter son réseau d'écoles secondaires de véritables bibliothèques. Cinquante millions de dollars sont investis, de 1969 à 1973, pour la documentation, l'organisation et le personnel. En quatre ans, du personnel qualifié est engagé par les commissions scolaires; les rayons des bibliothèques des écoles secondaires polyvalentes s'enrichissent de documents imprimés; le Ministère adopte le

6 Québec. Rapport de la Commission royale d'enquête sur l'enseignement dans la province de Québec, par. 1162, 1966

système de classification Dewey pour toutes les écoles et il associe la Centrale des bibliothèques à son implantation. Un cours de méthodologie du travail de recherche est inscrit à la grille-matière du secondaire et, dans certains milieux, des enseignants libérés de leur tâche complètent l'équipe pédagogique de la bibliothèque de l'école. Cette vaste opération de démarrage devait se poursuivre au primaire, nous annonçait-on, année après année. Le primaire attend toujours...

En plus des sommes importantes investies pour l'acquisition de la documentation imprimée, une enveloppe protégée dans les règles budgétaires des commissions scolaires assure le budget nécessaire au maintien et à l'évolution de la bibliothèque scolaire. En 1973, cette enveloppe protégée accorde 24 $ par élève au secondaire et 8,50 $ par élève au primaire, pour la documentation et le personnel [7]. Les universités de Montréal, de Laval, de Concordia et de McGill forment des spécialistes capables de gérer la documentation sous toutes ses formes et de participer aux scénarios pédagogiques. Ces spécialistes font souvent partie du personnel cadre et l'on reconnaît alors à la bibliothèque le statut de service essentiel à l'enseignement.

En 1971 au primaire et en 1974 au secondaire, le Ministère réaffirme sa volonté dans les publications "L'école milieu de vie" no 1 et no 2.

> *« Le Centre de documentation constitue en quelque sorte le noyau autour duquel gravitent toutes les aires d'enseignement... » [...] « L'ambiance en fait un endroit de prédilection pour le travail individuel et le développement de méthodes de travail... » [...] « L'utilisation du centre de documentation favorise les situations d'apprentissage et change systématiquement le rôle de l'enseignant. »* [8]

Puis l'année 1974 annonce l'ère de la décentralisation; le principe de la transférabilité entre les postes budgétaires est introduit dans la gestion du budget. "L'enveloppe protégée" n'existe plus. Les gestionnaires scolaires fixent leurs priorités selon leur projet éducatif respectif. Le développement des bibliothèques est davantage lié aux croyances des tables de

7 En dollars constants de 1988: ce montant équivaut pour le primaire à 23,12$ et pour le secondaire à 65,28$

8 Québec. Ministère de l'Éducation. L'école milieu de vie à l'élémentaire, no. 1, Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire, 1971. p.18

gestion locales. La volonté du ministère de l'Éducation, dans ce domaine, est moins apparente. Les années 1975 à 1980 deviennent inquiétantes pour le développement des bibliothèques. "L'École québécoise" consacre quelques lignes à la bibliothèque; le régime pédagogique qui l'accompagne lui réserve un article de caractère général. Les nombreux relevés statistiques nous apprennent, durant ces années, que le personnel cadre diminue, que les professionnels de la documentation sont les premiers mis en disponibilité, que les budgets d'acquisition ne sont plus assurés dans les règles budgétaires et que le cours de méthodologie du travail de recherche est rayé de la grille-matière. De plus, au Ministère, le Service des bibliothèques d'enseignement est aboli en 1978. Le développement des bibliothèques tourne en rond jusqu'en 1984. Un professionnel est alors affecté à ce dossier qui fut jadis un service.

Pendant ce temps, les milieux se consacrent dorénavant à l'implantation des nouveaux programmes d'études et des nouvelles politiques issues de "l'École québécoise". Le développement des bibliothèques régresse ou évolue lentement selon les croyances et les possibilités locales. Enfin, le contexte économique difficile diminue sensiblement la marge de manoeuvre disponible, ce qui a pour effet de réduire sensiblement le budget consacré aux ressources documentaires.

Les pages qui suivent reprennent donc l'histoire à partir de 1982, année de la dernière cueillette de données provinciales qui apparaissent dans "Les Faits saillants"...

S'ils reprennent cette analyse, les historiens de demain seront justifiés de qualifier ces dernières années de "Grandeurs et misères" de nos bibliothèques scolaires.

# CHAPITRE I

## BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

## La bibliothèque scolaire

Le monde scolaire, soit le personnel enseignant, les conseillers pédagogiques, la direction des écoles et des services éducatifs, le personnel professionnel et technique de la documentation, est à établir un large consensus voulant que la bibliothèque soit considérée comme un centre d'activités et de services pédagogiques de soutien aux activités d'enseignement et d'apprentissage. À notre connaissance, c'est la première fois, depuis le début de la réforme de l'enseignement amorcée au début des années '60, que les divers agents d'éducation concernés se sont exprimés et ont partagé une telle approche centrée sur les besoins des usagers: élèves et enseignants.

Cette convergence d'idées prend sa source dans l'application des programmes d'études et dans l'utilisation des stratégies particulières d'apprentissage qui sont mises de l'avant. De même, les constats relatifs à la performance des élèves en français et en organisation du travail intellectuel renforcent la nécessité de rendre l'organisation documentaire plus active auprès des élèves et des enseignants. Les récents avis du Conseil supérieur de l'Éducation (1987) et du Conseil de la Langue française (1987) sur la qualité et l'enseignement du français ainsi que le plan d'action "Le Français à l'école" (1988), confirment l'urgence de confier à la bibliothèque scolaire un rôle particulier pour soutenir l'acquisition de la compétence linguistique au regard de la lecture et de l'expression écrite. Des ressources humaines et matérielles essentielles doivent être accordées pour accomplir cette tâche.

## 1.1 Son rôle

La bibliothèque fait partie de l'environnement éducatif de l'école et son accès doit être assuré aux élèves et au personnel enseignant. L'accès à la bibliothèque repose sur la présence de personnel qualifié, sur la disponibilité d'un fonds documentaire correspondant aux besoins de ses usagers et sur l'existence d'un lieu physique normalisé. La bibliothèque scolaire est un service pédagogique dont le rôle premier est de contribuer à la formation de l'élève et de collaborer à l'action de l'enseignant. Par son organisation, la bibliothèque doit être en mesure de soutenir les démarches d'apprentissage et les démarches pédagogiques. Ce rôle de soutien pédagogique se situe en lien direct avec l'application des programmes d'études, les diverses activités mises de l'avant par l'école ainsi que les besoins individuels des élèves.

La bibliothèque a un rôle actif qui s'exerce de diverses manières. D'abord, la présence de personnel qualifié qui voit à l'organisation de la bibliothèque, afin de rendre accessibles aux élèves et aux enseignants toutes les ressources documentaires et les services professionnels auxquels ils ont droit. Les services englobent la sélection, les conseils pour le repérage, le choix ou la consultation de la documentation; le soutien aux activités de planification de l'enseignement; l'animation d'activités à caractère pédagogique, culturel ou ludique; le soutien aux travaux de recherche, de production, de lecture de divers types, d'expression ou de création; la formation des usagers à l'utilisation des diverses méthodes de travail et de recherche documentaire; l'échange de services ou de produits avec d'autres bibliothèques.

La bibliothèque exerce de plus son rôle par le fonds documentaire qu'elle possède. Les documents sont de type imprimé, audiovisuel, informatique et iconographique. La pertinence, la variété, la richesse, la qualité et la quantité des ressources documentaires disponibles permettent une exploitation pédagogique régulière, tant par les élèves que par les enseignants ou le personnel de la bibliothèque. La classification des documents permet un accès rapide et efficace à l'information recherchée, de même qu'une utilisation autonome de la bibliothèque.

Le rôle de la bibliothèque est aussi associé à une notion de lieu qui revêt deux aspects: un lieu vu comme un local et un lieu vu comme un environnement. Le local est un lieu physique aménagé adéquatement, dans lequel on retrouve des ressources documentaires de divers types, des équipements et du mobilier qui permettent aux élèves et aux enseignants de réaliser des activités qui leur conviennent: la consultation des fichiers, les travaux de recherche, les lectures de diverses natures, l'étude, la création, l'écriture, le travail seul ou en groupe, le visionnement, l'écoute, l'animation d'activités pédagogiques ou culturelles, les rencontres d'auteurs, l'interrogation de banques informatisées de données.

Le lieu perçu comme un environnement fait référence à des concepts différents et il a été identifié, dans la littérature québécoise, sous différentes appellations: laboratoire d'étude, laboratoire d'enseignement, laboratoire d'apprentissage, poumon de la vie pédagogique [1], coeur de l'école, milieu de vie intellectuelle, milieu de motivation et d'épanouissement, milieu d'apprentissage interdisciplinaire, lieu de formation intégrale, lieu de lecture, moyen d'enseignement par excellence, moyen pédagogique universel. Ces concepts exprimés de diverses manières réfèrent à une même idée de fond: la bibliothèque est essentielle à la réussite de la formation des élèves et de l'action de l'enseignant.

De même, la possession de la compétence en lecture est considérée comme un facteur majeur de réussite dans l'apprentissage de la langue, le rendement scolaire en général et l'acquisition d'une formation de base solide. La bibliothèque doit faciliter l'accès aux livres et encourager les élèves à lire plus et mieux. L'animation d'activités de promotion du livre auprès des élèves crée l'intérêt et l'habitude de la lecture. L'accès aux livres permet de renforcer la valeur du travail personnel et de l'apprentissage autonome; il concourt à l'amélioration de l'acquisition des compétences linguistiques. De plus, l'accès à divers types de livres permet aux élèves de satisfaire leurs besoins de savoir, de connaître ou simplement de se détendre.

1 Jean-Paul Roy. La bibliothèque scolaire: une ressource à exploiter. Mémoire présenté au comité d'étude, Rimouski, décembre 1988.

## 1.2 Un projet à réaliser

Le rôle pédagogique de la bibliothèque a été affirmé à plusieurs reprises, au cours des trente dernières années. Une revue de la littérature sur le sujet, qu'elle soit de source francophone, anglophone, américaine ou européenne, confirme ce rôle. De même, la littérature publiée au Québec, depuis le Rapport Parent, nous révèle qu'on a toujours accordé, au plan du principe et de la philosophie, une place de choix à la bibliothèque dans l'école. Le lecteur trouvera, à l'annexe D, des extraits de textes qui démontrent que le discours sur le rôle de la bibliothèque est présent dans la littérature québécoise, anglophone, américaine ou européenne.

Malgré les affirmations et les déclarations de principe, la bibliothèque ne semble pas avoir trouvé sa place dans l'organisation pédagogique et administrative de l'école. Il semble qu'on n'ait jamais réussi à lui accorder un rôle clair et précis dans le système scolaire. La diversité des modes de gestion et d'organisation qui est observée dans les commissions scolaires confirme cette situation.

L'implantation de bibliothèques performantes dans les écoles devient, plus que jamais, un projet à réaliser. En plus de s'assurer de la présence de personnel qualifié et en nombre suffisant, de la disponibilité de documents conformes aux besoins des usagers et de l'existence d'un local, il faut satisfaire à deux conditions: établir un partenariat éducatif avec les enseignants et bâtir un "programme d'exploitation de la bibliothèque".

Pour réaliser le partenariat, il faut définir les rôles spécifiques des divers agents d'éducation concernés par la formation des élèves et l'utilisation de la bibliothèque; il faut statuer sur ces rôles que se voient confier les enseignants, les professionnels de la documentation, les conseillers pédagogiques et les techniciens en documentation. La précision des rôles doit se faire sous le signe de la collaboration et de la complémentarité des tâches à effectuer. Dans les provinces canadiennes et dans quelques états américains, on a créé le poste de "teacher-librarian"; la tâche de la personne qui le comble est d'établir le pont entre la classe et la bibliothèque.

La mise en place d'un "programme d'exploitation de la bibliothèque", que l'on identifie dans les milieux anglophones canadiens et

américains sous l'appellation de "School Library Media Program", est aussi une condition essentielle à l'exploitation pédagogique de la bibliothèque. Ce programme a comme objectif principal la mise en place et l'intégration des divers types de ressources aux processus d'apprentissage et d'enseignement. Les objectifs particuliers sont aussi fixés par classes ou par type d'activités à réaliser.

La bibliothèque scolaire québécoise a besoin de ce partenariat éducatif et de ce "programme d'exploitation de la bibliothèque", pour devenir un centre d'activités et de services pédagogiques que tous espèrent depuis plusieurs années.

## 1.3 Une typologie des ressources et des services de la bibliothèque scolaire

La cueillette d'information, sur le rôle de la bibliothèque, a permis aux membres du comité d'échanger avec plusieurs intervenants du réseau scolaire, du secteur universitaire et du monde des associations professionnelles. Les discussions et la réflexion qui ont suivi ont conduit le comité à analyser le développement de la bibliothèque sous tous ses aspects. Cette démarche d'analyse l'a amené à établir une typologie des ressources humaines, des ressources matérielles et des types d'activités et de services pédagogiques qui devraient être disponibles dans chaque école primaire et secondaire.

La typologie qui sera décrite dans les prochaines pages, représente à la fois un état de situation réelle de même qu'un état de situation à atteindre pour garantir la qualité du rôle de la bibliothèque scolaire. Elle est divisée en trois sections et comprend sept niveaux. À compter de la deuxième section, soit le niveau quatre, la typologie est graduée d'un niveau à l'autre. Les caractéristiques augmentent en qualité et en quantité d'un niveau à l'autre, pour atteindre une situation optimale, au septième niveau.

Dans la première section, la typologie décrit **une situation inadéquate**. Selon l'avis des membres du comité, il n'y a pas lieu de parler de bibliothèques, dans ces cas là. Dans la deuxième section, la typologie décrit comment devrait évoluer le développement des organisations, pour atteindre **la situation souhaitable**, soit le 6e niveau. L'atteinte de ce 6e niveau conférerait à la bibliothèque, centre d'activités et de services pédagogiques, un statut réel; serait également confirmée sa capacité d'exercer son rôle grâce à la disponibilité des ressources nécessaires pour accomplir son mandat. Enfin, la troisième section présente le 7e niveau, soit **la situation optimale** qui garantit la pérennité, l'efficacité et le leadership de la bibliothèque, pour répondre aux besoins variés des usagers, élèves et enseignants.

Cette typologie peut être utilisée par les commissions scolaires et les écoles pour évaluer leur situation respective et, dépendamment de celle-ci, concevoir et mettre en application le plan de redressement qui s'impose. Dans cette échelle à sept niveaux, l'évaluation peut se faire à la verticale ou à l'horizontale. Le résultat de cette évaluation peut donner, à l'occasion, un profil en dents de scie.

# Typologie des ressources et des services de la bibliothèque scolaire

## SECTION I : UNE SITUATION INADÉQUATE

| | Ressources matérielles | | Ressources humaines | | Gestion | | Services existants | | Exploitation pédagogique |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Local | Fonds documentaire | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | École |
| NIVEAU I | Aucun | Aucune sélection. Livres disséminés. Moins de cinq livres par élève | Absence de personnel. | Absence de personnel. | Aucune préoccupation | Aucune préoccupation | Aucun | Aucun | Aucune |
| NIVEAU II | Dépôt Chariot Corridor Armoire Coins de lecture. | Sélection aléatoire. Moins de sept livres par élève. | Absence de personnel. | Absence de personnel. Présence de bénévoles. | Aucune préoccupation | Préoccupation ponctuelle. | Aucun | Entretien artisanal des livres. Accessibilité selon la disponibilité des bénévoles | Prêt de livres aux élèves. |
| NIVEAU III | Local à multiples usages. Tables, chaises, étagères... Divers matériel. | Sélection partielle. Moins de dix livres par élève. Documents sonores. | Absence de personnel. | Personnel de soutien non qualifié, occasionnel Équipe de bénévoles. | Préoccupation occasionnelle | Préoccupation occasionnelle. | Encouragement aux initiatives. | Préparation et réparation des livres. Classification maison. Local accessible quelques heures par jour. | Prêt de livres aux élèves. Fréquentation en groupe-classe. Aide minimale aux élèves. Activités pédagogiques occasionnelles par les enseignants. |

## SECTION II : VERS UNE SITUATION SOUHAITABLE

| | Ressources matérielles | | Ressources humaines | | Gestion | | Services existants | | Exploitation pédagogique |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Local | Fonds documentaire | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | École |
| NIVEAU IV | Local aménagé, mobilier adéquat.<br><br>Espaces de travail et de lecture.<br><br>Usage non exclusif. | **Sélection pertinente, choix adaptés à la clientèle.**<br><br>Dix livres adéquats par élève.<br><br>Quelques périodiques.<br><br>Documents sonores.<br><br>Documents audiovisuels. | **Personnel professionnel à temps partiel.**<br><br>**Personnel technique.** | **Personnel de soutien administratif.**<br><br>Minimum d'encadrement des bénévoles. | Préoccupation. | Préoccupation. | Outils de sélection.<br>Catalogage.<br>Dépannage aux écoles. | Préparation et réparation des livres et autres documents.<br>**Classification Dewey.**<br>**Règles de prêt.**<br>**Accessibilité selon un choix à la maquette horaire.**<br>Élagage occasionnel ou sur demande.<br>Coins de lecture, satellites de la bibliothèque centrale. | **Prêt de la documentation aux élèves et aux enseignants.**<br><br>Consultation de documentation spécialisée.<br><br>Études, lecture libre.<br><br>**En groupe-classe, accompagné de l'enseignant.**<br><br>Expositions. |
| NIVEAU V | **Local normalisé et adapté.**<br><br>Espaces de travail et de lecture.<br><br>**Équipement audiovisuel.**<br><br>**Usage exclusif.** | Sélection pertinente, choix adaptés à la clientèle.<br><br>**Plus de dix livres adéquats par élève.**<br><br>**Collection de périodiques choisis.**<br><br>**Documents sonores.**<br>**Documents audiovisuels.** | **Personnel professionnel responsable du dossier.**<br><br>Personnel technique. | **Personnel technique.**<br><br>Personnel de soutien administratif.<br><br>Encadrement des bénévoles. | **Coordination de services.** | **Plan de travail ou d'organisation.** | Outils de sélection.<br><br>**Conseils pour le choix de la documentation.**<br><br>**Services techniques centralisés.**<br>**Banques de documents.**<br>**Activités d'initiation pour les enseignants.** | Classification Dewey.<br><br>Règles de prêt.<br><br>Accessibilité selon un choix à la maquette horaire.<br><br>**Accessibilité avant et après l'horaire des cours ainsi qu'à la période du midi.** | Prêt de la documentation aux élèves et aux enseignants.<br><br>Devoirs et études. Lecture libre.<br><br>En groupe-classe accompagné de l'enseignant.<br>**Conseils pour la consultation de la documentation.**<br>**Initiation à l'utilisation de la bibliothèque.**<br>**Promotion du livre et des auteurs.**<br>**Animations diverses.**<br>**Expositions.**<br>**Visionnement et écoute de documents.** |

## SECTION II : VERS UNE SITUATION SOUHAITABLE

| | Ressources matérielles | | Ressources humaines | | Gestion | | Services existants | | Exploitation pédagogique |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Local | Fonds documentaire | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | École |
| NIVEAU VI | Local normalisé.<br><br>Espaces pour les activités individuelles ou de groupe.<br><br>**Mobilier et équipement normalisés et adaptés, en quantité suffisante.**<br><br>**Équipement audiovisuel.**<br><br>**Équipement informatique.**<br><br>**Usage exclusif.** | Sélection pertinente, choix adaptés à la clientèle.<br>**Quinze livres adéquats par élève.**<br><br>Collection de périodiques choisis.<br><br>Documents sonores.<br><br>Documents audiovisuels.<br><br>**Documents informatiques**<br><br>**Collections spécialisées: pédagogie, éducation, évaluation.** | Professionnel responsable du dossier.<br><br>Personnel technique.<br><br>**Personnel de soutien administratif.** | **Enseignant-bibliothécaire.**<br><br>Personnel de soutien administratif. | **Coordination sous la responsabilité des services éducatifs.**<br><br>**Plan de développement pour toutes les écoles.** | **Projet éducatif.**<br><br>**Plan d'action.**<br><br>**Supervision pédagogique.** | Services techniques centralisés.<br><br>Banques de documents.<br><br>**Programme d'acquisition, grille de critères.**<br><br>**Programme d'élagage, grille de critères.**<br><br>**Informatisation de la gestion.**<br><br>**Accès à des banques de données.**<br><br>**Production de documents de diverses natures.**<br><br>**Programme de perfectionnement des enseignants.**<br><br>**Collaboration assidue avec la bibliothèque publique.** | Règles de prêt.<br>Accessibilité selon un choix à la maquette horaire.<br>Accessibilité avant et après l'horaire des cours ainsi qu'à la période du midi.<br><br>**Accès libre.**<br><br>**Accès à des sources extérieures d'information.**<br><br>**Informatisation.** | Prêt de la documentation aux élèves et aux enseignants.<br>Conseils pour la consultation des divers types de documents.<br>Fréquentation en groupe-classe accompagné de l'enseignant.<br>Promotion du livre et des auteurs.<br>Animations diverses. Expositions.<br>Devoirs et études. Lecture libre.<br>Visionnement et écoute de documents.<br><br>**Programme d'exploitation de la bibliothèque.**<br><br>**Initiation à l'utilisation de la bibliothèque comme moyen d'apprentissage et d'enseignement.**<br><br>**Soutien aux travaux de recherche et aux activités d'apprentissage.**<br><br>**Soutien aux activités de planification de l'enseignement.**<br><br>**Soutien à la lecture.**<br><br>**Animation d'activités à caractère pédagogique et culturel.**<br><br>**Fréquentation individuelle ou en petit groupe de travail.**<br><br>**Promotion des travaux d'élèves.** |

## SECTION III : UNE SITUATION OPTIMALE

| | Ressources matérielles | | Ressources humaines | | Gestion | | Services existants | | Exploitation pédagogique |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Local | Fonds documentaire | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | Commission scolaire | École | École |
| NIVEAU VII | Local normalisé.<br><br>Mobilier et équipement normalisés et adaptés, en quantité suffisante.<br><br>Équipement audiovisuel.<br><br>Espaces pour les activités individuelles ou de groupe.<br><br>Équipement informatique.<br><br>Usage exclusif.<br><br>**Équipement de production.**<br><br>**Équipement de télé-référence.**<br><br>**Local spacieux situé au coeur de l'école.** | Sélection pertinente, choix adaptés à la clientèle.<br><br>**Plus de vingt livres adéquats par élève.**<br><br>Collection de périodiques choisis.<br><br>Documents sonores.<br><br>Documents audiovisuels.<br><br>Documents informatiques.<br><br>Collections spécialisées: pédagogie, éducation, évaluation.<br><br>**Documents iconographiques.** | **Personnel cadre.**<br><br>Personnel professionnel.<br><br>Personnel technique.<br><br>Personnel de soutien administratif. | Enseignant-bibliothécaire.<br><br>Personnel de soutien administratif.<br><br>**Collaborateurs extérieurs.** | Coordination sous la responsabilité des services éducatifs.<br><br>Plan de développement pour toutes les écoles.<br><br>**Plan d'évaluation pour toute l'organisation.**<br><br>**Comité de gestion.** | Projet éducatif.<br><br>Plan d'action.<br><br>Supervision pédagogique.<br><br>**Comité de réalisation.** | Programme de sélection et d'acquisition de la documentation, grille de critères.<br>Programme d'élagage, grille de critères.<br>Services techniques centralisés.<br>Informatisation de la gestion.<br>Accès à des banques de données.<br>Production de documents de diverses natures.<br>Programme de perfectionnement des enseignants.<br>Collaboration assidue avec la bibliothèque publique.<br><br>**Participation à un centre régional de documentation informatique en réseau.**<br>**Ententes de services avec les bibliothèques publiques.** | Règles de prêt.<br>Accessibilité selon un choix à la maquette horaire.<br>Accessibilité avant et après l'horaire des cours ainsi qu'à la période du midi.<br>Accès libre.<br>Accès à des sources extérieures d'information.<br>Informatisation.<br><br>**Accessibilité à la communauté.**<br><br>**Longues plages d'ouverture.**<br><br>**Prêts entre bibliothèques.** | Programme d'exploitation de la bibliothèque.<br><br>Initiation à l'utilisation de la bibliothèque comme moyen d'apprentissage et d'enseignement.<br><br>Soutien aux travaux de recherche et aux activités d'apprentissage.<br><br>Soutien aux activités de planification de l'enseignement.<br><br>Soutien à la lecture.<br><br>Animation d'activités à caractère pédagogique et culturel.<br><br>Fréquentation individuelle ou en petit groupe de travail.<br><br>Promotion des travaux d'élèves.<br><br>**Formation systématique aux activités de recherche autonome.**<br><br>**Références informatisées.**<br><br>**Programmes intégrés d'animation pédagogique.**<br><br>**Production de matériel pédagogique par les élèves et les enseignants.** |

# Description des sept niveaux de la typologie de la bibliothèque scolaire

## SECTION I: UNE SITUATION INADÉQUATE

### *Niveau I :*

De façon générale, le concept même de la bibliothèque est inexistant. Les quelques livres de lecture, de recherche ou de référence sont disséminés dans l'école et les classes. L'acquisition des documents est faite au hasard des situations, sans sélection véritable. Personne ne se préoccupe de la présence et de l'utilité des ressources documentaires dans le projet éducatif de l'école et dans celui de la commission scolaire. Moins de trois dollars par élève sont investis annuellement pour l'achat des documents. L'estimation de la collection se situe à moins de cinq livres par élève. L'usage du livre n'est pas habituel.

### *Niveau II :*

De façon générale, un certain regroupement des documents existe sur les chariots, dans les armoires et dans des coins de lecture, dans les classes. À l'occasion, on est sélectif dans l'acquisition des livres. Quelques parents bénévoles font le minimum en organisant un service de prêt, au meilleur de leurs connaissances, pour rendre le livre accessible aux élèves. Les volumes sont regroupés selon quelques grandes catégories: albums, bandes dessinées, livres de littérature, livres de recherche. L'accès aux livres est conditionné par l'horaire de disponibilité des parents. On entretient et on conserve tout. L'idée d'élagage est absente. L'inventaire des livres est estimé à six ou sept par élève. On consacre plus ou moins trois dollars par élève, et parfois un solde budgétaire de fin d'année pour l'acquisition de volumes. Les enseignants et enseignantes suggèrent aux élèves l'emprunt de volumes. L'existence d'une bibliothèque, de même que son exploitation, ne sont pas encore une préoccupation de la direction de l'école, des enseignants et de la direction des services éducatifs de la commission scolaire.

### *Niveau III :*

De façon générale, il y a un local qui sert à de multiples usages. La bibliothèque est plutôt un dépôt de livres classés selon un système maison. La responsabilité de son fonctionnement repose sur les épaules des parents bénévoles qui font le maximum pour rendre le livre et les documents disponibles aux élèves et aux enseignants. La sélection et l'acquisition de la documentation sont faites selon des indications minimales, glanées ici et là par la direction de l'école, les parents et parfois les enseignants. L'inventaire est de dix livres et moins par élève. Une somme de quatre dollars par élève est consacrée à l'achat de documents. Parfois aussi, une campagne de financement, organisée par les parents, permet d'augmenter le budget d'acquisition, de préparation et de réparation des livres. Au secondaire, on retrouve du personnel de soutien non qualifié qui fait de son mieux en assurant le prêt, la réparation et même les achats. La direction des services éducatifs, la direction de l'école et les enseignants se préoccupent parfois de la bibliothèque.

## SECTION II: VERS UNE SITUATION SOUHAITABLE

### *Niveau IV :*

De façon générale, un local est aménagé dans l'école. Il existe des espaces de lecture et de travail ainsi que du mobilier adéquat. Cependant, ce local est aussi utilisé à d'autres fins. On porte une attention particulière à l'acquisition de la documentation de divers types: livres, périodiques, documents sonores et audiovisuels. Du personnel technique, à la commission scolaire, fournit des instruments de sélection aux écoles et peut aussi faire de la présélection. Les documents sont classifiés selon le système Dewey et sont catalogués. L'élagage est fait occasionnellement ou à la demande de la direction d'école. Les élèves fréquentent la bibliothèque, en groupe-classe accompagnés de l'enseignant, selon un horaire établi à l'avance. Ils y empruntent des livres, des périodiques; ils lisent sur place. L'activité du prêt est assurée par du personnel de soutien administratif qui a établi des règlements. L'inventaire de la collection est de dix documents adéquats par élève et on consacre environ six dollars par élève pour de nouvelles acquisitions. À l'occasion, des activités d'animation sont réalisées à la bibliothèque: expositions, rencontres d'auteurs, fêtes. L'existence de bibliothèques avec un minimum d'organisation est une préoccupation de la direction des services éducatifs de la commission scolaire et des directions d'école.

### *Niveau V :*

De façon générale, un local exclusif pour les activités reliées à la bibliothèque est aménagé et équipé selon les normes reconnues. L'équipement audiovisuel pertinent y est aussi disponible. La sélection des documents est faite en relation avec les besoins des usagers, élèves et enseignants. Un programme d'élagage permet la mise à jour régulière du fonds documentaire. Du personnel professionnel assure la coordination du dossier au niveau de la commission scolaire: sélection, acquisition, classification, catalogage, élagage, animation pour les enseignants. La présence de ce professionnel est significative au sein de l'équipe des conseillers pédagogiques. De plus, du personnel technique assure, de façon centralisée, les services de base du traitement documentaire pour les écoles. On commence à informatiser l'inventaire, le catalogue, les acquisitions.Les élèves peuvent fréquenter la bibliothèque en groupe-classe selon un horaire établi, ou individuellement avant et après la période des cours, et à l'heure du midi. La présence de personnel technique à l'école permet des activités d'initiation à l'usage de la bibliothèque auprès des élèves, la promotion de livres, l'organisation d'activités et d'expositions diverses. Le coin de lecture de la classe, ou "la bibliothèque de département", est un satellite de la bibliothèque centrale. L'école dispose d'un plan de travail et le local ressemble peu à peu à un centre de ressources. L'existence et l'exploitation pédagogique de la bibliothèque sont une priorité de la direction des services éducatifs de la commission scolaire, de même que des directions d'école.

### *Niveau VI :*

De façon générale, l'infrastructure matérielle et organisationnelle est en place à la commission scolaire et dans les écoles. La bibliothèque est formellement chargée de la mission de formation des élèves dans le contexte général de l'application des programmes d'études et des diverses politiques mises de l'avant par le ministère de l'Éducation. La gestion, les services techniques et la consultation sont informatisés. Un programme d'acquisition des documents est complété par un programme d'élagage. On utilise des grilles de critères pour l'une et l'autre opération. La documentation est abondante, riche, variée et pertinente. Elle existe sur support imprimé, audiovisuel, informatique. Une équipe complète de personnel de divers types est en place, à la commission scolaire et dans les écoles: professionnel responsable du dossier, enseignant-bibliothécaire, personnel technique et personnel de soutien administratif. La présence de ce personnel qualifié en

nombre suffisant fait toute la différence: animation, soutien aux activités d'apprentissage et à la planification de l'enseignement, production de documents, programme de perfectionnement des enseignants et de formation des élèves à la recherche. Bref, il existe un **programmme d'exploitation de la bibliothèque.** L'enseignant-bibliothécaire, particulièrement, est un partenaire actif des enseignants de l'école. Il intervient avec les enseignants auprès des élèves. Il existe une collaboration assidue avec la bibliothèque municipale et celle des autres institutions de la région. La direction des services éducatifs coordonne un plan de développement pour toutes les bibliothèques de ses écoles. Chaque direction d'école a un projet éducatif dans lequel la bibliothèque joue un rôle dynamique. De plus, la direction d'école pratique la supervision pédagogique auprès du personnel enseignant et du personnel de la bibliothèque, au regard de sa gestion et de son exploitation pédagogique. La bibliothèque est un centre d'activités et de services pédagogiques pour les élèves et le personnel enseignant.

## SECTION III: UNE SITUATION OPTIMALE

### *Niveau VII :*

De façon générale, la bibliothèque, centre d'activités et de ressources pédagogiques, est un service de la commission scolaire dirigé par un coordonnateur chargé d'organisation, de planification et d'évaluation. Toutes les écoles comptent sur la présence d'enseignants-bibliothécaires. Toutes les opérations possibles sont informatisées. Un réseau informatique existe entre les écoles de la commission, d'autres institutions d'enseignement et un centre régional de ressources documentaires. Les élèves ont facilement accès à la bibliothèque, seuls ou en petit groupe. Ils y produisent régulièrement des travaux de diverses natures car ils ont accès aux divers appareils et équipements de production. Le financement permet la mise à jour régulière des collections, l'acquisition de documents et des équipements requis pour organiser les activités et rendre les services attendus. Le centre est abonné à des banques informatisées de données. Des ententes de services avec les bibliothèques municipales sont en vigueur et fonctionnent bien. La bibliothèque est un véritable centre d'apprentissage où l'interdisciplinarité est encouragée, tant par le personnel enseignant que par le personnel de la bibliothèque. La direction des services éducatifs et les directions d'école ont un plan d'action mis à jour à tous les trois ans. La bibliothèque, vue comme centre de ressources, est une croyance pédagogique; c'est une valeur dont on assure la pérennité, en route vers le 21e siècle...

# CHAPITRE II

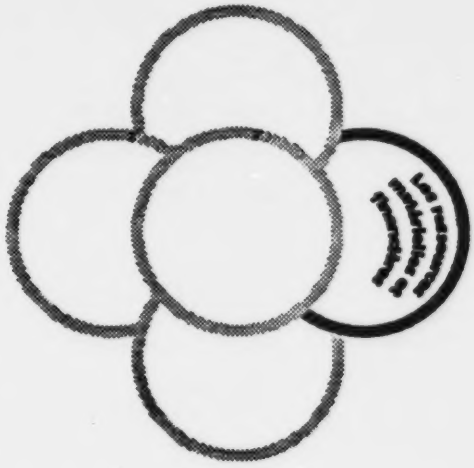
## BILAN
## DES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES
## ET ÉTUDES COMPARATIVES

# LE BILAN DES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES ET LES ÉTUDES COMPARATIVES

## LE MODÈLE D'ANALYSE DE L'INFORMATION

Le comité a analysé les informations recueillies selon un modèle qui tient compte des interrelations entre les diverses composantes de la bibliothèque telles qu'elles sont décrites au chapitre précédent. Ces diverses composantes ne peuvent être dissociées les unes des autres; si elles l'étaient, le concept même de la bibliothèque en serait amoindri.

Les informations que le comité a analysées proviennent des réponses au questionnaire complété par les écoles, ainsi que des documents écrits reçus au comité et des opinions recueillies au cours des rencontres avec divers intervenants. Il est utile de rappeler au lecteur que dans beaucoup de cas, les opinions exprimées sont du domaine de la perception. Cependant, la fréquence élevée et la convergence des opinions exprimées sur un même sujet augmentent la fiabilité des informations analysées. De plus, dans l'analyse, le comité a présenté, lorsque cela était possible, des données comparatives provenant d'autres provinces canadiennes, d'états américains ou de pays d'Europe.



## 2.1 Les ressources matérielles et financières

### 2.1.1 Le local

Le concept de bibliothèque est d'abord relié à la notion de "lieu". La bibliothèque est située dans un espace. Elle peut profiter de satellites tels que les coins de lecture ou les bibliothèques disciplinaires. Mais "LA" bibliothèque est localisée dans un aménagement physique défini.

À cet égard, le pourcentage des écoles qui possèdent une bibliothèque centrale nous fait voir que la majorité d'entre elles ont intégré ce concept dans leur devis pédagogique. Les données présentées au TABLEAU I démontrent l'actif québécois, au plan de l'existence du local. Toutefois, le lecteur devra tenir compte du TABLEAU II, avant d'arrêter son jugement.

TABLEAU I

**Pourcentage des écoles possédant une bibliothèque centrale**

| Québec | Écoles primaires | Écoles secondaires | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| 1988 | 89% | 93% | 90% |

**Études comparatives**

**Canada**

| Québec | Ontario | N.-Brunswick | Manitoba | Saskatchewan | Alberta | Colombie-B. | N.-Écosse |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 90% (1988) | 78% (1978) | 70% (1978) | 67% (1978) | 78% (1978) | 65% (1978) | 84% (1978) | 50% (1978) |

**Pays étrangers**

| Danemark | Australie | France[1] |
|---|---|---|
| 100% (1987) | 100% (1982) | 49% (1982) |

**U.S.A.**

| U.S.A. | Indiana | Massachusetts | Michigan | N.-Jersey | Wisconsin [2] |
|---|---|---|---|---|---|
| 93% (1985) | 97% (1985) | 87% (1985) | 86% (1985) | 97% (1985) | 90% (1985) |

Ainsi, à l'instar des provinces canadiennes et des pays comparés, le local de bibliothèque est présent dans les écoles du Québec. Après le local de classe et le gymnase, la bibliothèque est généralement une entité physique prioritaire de l'école. De plus, les devis techniques suggérés par le Ministère indiquent, depuis la fin des années 60, dans le cas de construction ou d'agrandissement majeur d'une école, le métrage nécessaire au local de bibliothèque. Seul le nombre de places-élèves, dans des contextes d'explosion démographique, peut expliquer l'absence du local de bibliothèque, dans certaines localités en expansion.

1 Étant donné que c'est la "commune" qui administre l'école primaire française, c'est souvent la bibliothèque municipale, à proximité de l'école, qui gère les ressources documentaires, notamment dans les petites municipalités.

2 Ces états ont été retenus à cause de la population, comparable en nombre, à celle du Québec.

Cependant, le prochain tableau nous démontre que si l'espace physique est une réalité bien concrète, il en va autrement de son utilisation.

**TABLEAU II**

**Proportion des écoles qui utilisent le local à 100% pour des activités reliées à la bibliothèque**

| Écoles primaires | Écoles secondaires | Ensemble des écoles |
|---|---|---|
| 27% | 59% | 33% |

Local polyvalent disent les uns... local fourre-tout disent les autres... [1]

La bibliothèque apparaît être alors le local privilégié pour toutes sortes d'activités: cours de formation morale, salle de musique, nouveau laboratoire d'informatique, salle de surveillance pour les élèves indisciplinés, salle d'examens, dépôt temporaire, salle de réunion du personnel, salle de dîner... Sa vocation première devient compromise. Dans certains cas, nous rappelle-t-on, de la bibliothèque il ne reste que le nom.

À ce propos, il faut rappeler que dans les écoles construites avant 1970, principalement au primaire, aucun local pour la bibliothèque n'était prévu dans les devis de construction; d'où l'absence d'un local spécialisé, dans plusieurs bâtiments. Cela peut expliquer en partie les utilisations discutables que l'on fait d'un local désigné à plusieurs fins souvent incompatibles les unes avec les autres. Pourtant, même dans les écoles construites sous l'inspiration du Rapport Parent et de l'École milieu de vie, le problème subsiste. Les opinions recueillies démontrent que le problème est plus profond et relève de la philosophie et des croyances pédagogiques. Le fait que dans 73% des cas, au primaire, et dans 41% des cas, au secondaire, la bibliothèque soit utilisée à différentes fins, est très préoccupant et laisse entrevoir le chemin à parcourir pour améliorer la situation.

On a même observé dans des constructions récentes d'écoles, des cas où l'on a troqué une partie de l'espace prévu pour la bibliothèque contre un hall d'entrée plus spacieux, un secrétariat plus confortable, une

1 Yves Léveillé, "La Bibliothèque crie à l'aide". Vie Pédagogique, no 55 , Juin 1988 p. 35 - 36 Cet article a rejoint l'opinion de plusieurs intervenants du milieu.

salle de réunion plus accueillante. C'est ainsi que des bibliothèques récentes ont vu souvent leur espace diminué en deça des normes recommandées.

Malgré cela, au secondaire, depuis l'opération 55, les bibliothèques des écoles polyvalentes sont dotées, de façon générale, d'un espace raisonnable et l'utilisation qu'on en fait est plus directement reliée aux activités documentaires. Le personnel, habituellement permanent, assure une utilisation plus rationnelle de l'espace.

TABLEAU III

**Superficie moyenne du local de bibliothèque [1]**

| Québec | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| 1988 | 127m² | 456m² | 208m² |
| 1982 | 119m² | 333m² | 170m² |
| U.S.A. | | | |
| 1985 | — | — | 239m² |

1 La superficie prévue pour un local de classe de 30 élèves est de 72m²

## 2.1.2 L'aménagement et le mobilier

Les réponses au questionnaire nous apprennent que le mobilier et l'aménagement sont davantage adaptés aux objectifs de la bibliothèque dans les écoles secondaires que dans les écoles primaires. L'Opération dépannage-démarrage, les budgets d'immobilisation plus généreux et le personnel qualifié peuvent expliquer ces écarts.

TABLEAU IV

**Proportion des écoles dont le mobilier et l'aménagement sont très ou assez bien adaptés aux activités de:**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| • Lecture | 68% | 84% |
| • Animation | 45% | 44% |
| • Recherche | 55% | 83% |
| • Consultation | 57% | 83% |
| • Travail individuel | 46% | 76% |
| • Travail en équipe | 54% | 40% |
| • Consultation de fichiers ou autre support | 38% | 80% |
| • Visionnement | 26% | 23% |
| • Audition | 24% | 17% |

La définition de la bibliothèque vue comme centre de ressources documentaires, présentée dans le Rapport Parent, reprise dans le document "Les ressources documentaires" du MÉQ en 1987 et décrite dans le premier chapitre du présent rapport, est encore bien loin de la réalité. Le mobilier et l'aménagement permettent bien peu la consultation des autres médias. Les répondants déclarent, dans une faible proportion de 17% à 26%, que le mobilier et l'aménagement sont adéquats pour l'audition et le visionnement. Cela explique en partie la non intégration des autres ressources à la bibliothèque.

Le tableau suivant illustre cette situation.

TABLEAU V

**Proportion des bibliothèques qui intègrent d'autres ressources documentaires**

| | Primaire | Secondaire | Total |
|---|---|---|---|
| Documents audio-visuels | 20% | 50% | 27% |
| Documents informatiques | 15% | 30% | 17% |
| Jeux éducatifs et autre matériel | 4% | 3% | 4% |

Enfin, certains mémoires, mais surtout de nombreuses interventions des personnes rencontrées, nous ont démontré qu'il existe un souci de plus en plus grand d'aménager la bibliothèque de façon agréable et accueillante. On a déploré son caractère parfois moche, austère et même vieillot. On est soucieux de l'esthétique du local tant au plan physique que psychologique. On souhaite un endroit chaleureux et confortable pour l'élève et aussi pour le personnel enseignant.

Dans ce contexte et compte tenu des priorités autres auxquelles sont confrontés les gestionnaires, personne ne s'étonnera de constater que de nombreux parents bénévoles, pour donner corps à la préoccupation du milieu de compter sur un local adéquat, sortent pinceaux, échelles, papier-peint, ou encore, apportent de la maison coussins, tapis, plantes, aquariums, donnant à la bibliothèque l'ambiance recherchée.

## 2.1.3 Le fonds documentaire

L'évaluation du fonds documentaire a soulevé de nombreuses réflexions, parfois encourageantes, maintes fois inquiétantes sur tous les plans: le financement, la sélection, l'organisation, l'exploitation, l'inventaire quantitatif et qualitatif, etc. Voilà autant de volets importants que la cueillette des données a permis de mettre en évidence. Les prochaines pages se concentrent davantage sur l'inventaire quantitatif et qualitatif du fonds documentaire.

À cet égard, de façon générale, la bibliothèque crie au secours. Non seulement l'inventaire québécois se situe en-dessous de celui des provinces et des pays comparés, mais il a diminué de façon sensible ces dernières années. Entre 1982 et 1988 cette diminution est d'environ 25%.

TABLEAU VI

**Nombre de livres par élève: inventaire brut**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| 1988 | 13,1 | 15,1 | 14,1 |
| 1982 | — | — | 18,9 |

Bien que dans une proportion de 53%, les directions d'école reconnaissent ne pas élaguer régulièrement leurs collections, elles estiment qu'environ 30% des volumes devraient être retirés des rayons. Le Tableau VII permet d'apprécier l'état réel de l'importance du fonds documentaire.

TABLEAU VII

**Pourcentage de volumes périmés ou désuets**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| Évaluation selon les directions d'école | 26,8% | 30% | 29% |
| Livres par élève après élagage, selon les directions d'école | 9,6 | 10,8 | 10 |

Toutefois, le tableau précédent s'assombrit davantage lorsque nous consultons les données recueillies par le Service des bibliothèques scolaires de Services documentaires multimédia inc., qui a analysé, depuis les deux dernières années, deux cent un fonds documentaires d'écoles primaires et secondaires. Selon ces données, le nombre de volumes périmés ou désuets se situe entre 50% et 70%. Ce pourcentage inquiétant correspond à l'opinion des intervenants rencontrés qui travaillent régulièrement dans les bibliothèques à titre de professionnels, de personnel technique, d'enseignants et de parents. Ainsi, lorsqu'on applique cette estimation, on obtient le ratio livre par élève suivant:

TABLEAU VIII

**Nombre de livres par élève après élagage: estimation de Services documentaires multimédia, inc.**

| Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|
| 6 | 7,5 | 7 |

Le tableau suivant illustre le retard important de notre fonds documentaire, en regard des autres pays pour lesquels il nous a été possible de trouver l'information.

TABLEAU IX

**Nombre de livres par élève: état comparatif**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| **Québec 1988** | 6 à 9,5 | 7,5 à 10,8 | 7 à 10 [1] |
| **Australie 1982** | | | 25 |
| **U.S.A. 1985** | | | 20,3 |
| Indiana | | | 20 |
| Massachusetts | | | 17 |
| New-Jersey | | | 23 |
| Wisconsin | | | 27 |
| Vermont | | | 32 |
| Wyoming | | | 44 |
| **Suisse [2] 1988** | | | 15 |
| **Danemark 1986** | | | 39 |

1 Selon l'évaluation du Service des bibliothèques scolaires de Services documentaires multimédia inc. ou des directions d'école

2 Selon les cantons. Le ratio représenté est celui du collège Staël du Canton de Genève

C'est spécialement au regard des volumes de recherche et de référence que l'inventaire est jugé plutôt pauvre, tant aux plans quantitatif que qualitatif. Il y a, certes, une relation entre l'inventaire des volumes de recherche et de référence et leur prix élevé. On préfère, selon plusieurs commentaires entendus, acheter deux volumes de littérature souvent moins coûteux plutôt qu'un seul volume de recherche, afin d'augmenter l'inventaire global. On note aussi un sérieux retard quant à l'actualisation des encyclopédies. La plupart des encyclopédies au secondaire ont été acquises lors de l'Opération "dépannage-démarrage". L'histoire se serait donc arrêtée au début des années 70 pour de nombreux élèves québécois.

TABLEAU X

Pourcentage de volumes selon les catégories

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| Littérature | 68% | 46% | 57% |
| Recherche | 25% | 46% | 36% |
| Référence | 7% | 8% | 7% |

Les directions d'école considèrent que les volumes de recherche et de référence sont en nombre insuffisant et que leur contenu n'est pas pertinent aux objectifs des programmes d'études. Sous ce dernier aspect, elles évaluent leur fonds documentaire peu ou pas du tout suffisant pour assurer aux élèves les ressources documentaires nécessaires aux programmes d'études.

TABLEAU XI

Programmes d'études: pourcentage des directions d'école qui évaluent leur fonds documentaire insuffisant

| Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|
| 60% | 47% | 59% |

Enfin, le comité croit utile de mentionner qu'il a constaté que dans plusieurs provinces canadiennes et pays étrangers, il existe des politiques ou des normes d'élagage des collections de documents des bibliothèques. Cela permet au personnel en place d'assurer la qualité et la pertinence du fonds documentaire nécessaire aux activités d'enseignement et d'apprentissage.

## 2.1.4. Les ressources financières

### 2.1.4.1 Le financement

Comme dans toutes les sphères d'activités, les ressources financières représentent un facteur important de développement. L'évolution des bibliothèques scolaires est en effet directement proportionnelle aux intrants financiers rendus possibles par le Ministère, la commission scolaire et l'école. Il y a près de vingt ans, la vaste opération "dépannage-démarrage" évaluée à cinquante millions[1], a permis au secondaire la création d'un réseau intéressant de bibliothèques au début des années 70. Les fonds de construction ou d'agrandissement permettent encore aujourd'hui à l'école d'acquérir une collection de base convenable. De même, les commissions scolaires qui ont des plans d'action, si modestes soient-ils, continuent d'assurer une croissance minimale. Aussi, grâce à des efforts ponctuels, la direction de l'école, parfois soutenue par son comité d'école, permet aux élèves la découverte de nouveaux ouvrages sur des rayons déjà peu garnis.

Mais rarement, depuis 1975, a-t-on perçu une continuité et une stabilité dans les modes de financement qui permettent un développement du fonds documentaire, l'assurance de services auxiliaires et, tout au moins, le maintien en place du personnel déjà *très* rare. Les gens du milieu ont souvent déploré cette situation qualifiée d'évolution en "dents de scie" et ils ont recommandé au comité de signaler l'importance d'un budget garanti pour une croissance permanente du fonds documentaire. Il serait préférable, nous a-t-on rappelé, "d'investir un million de dollars en fiducie et d'utiliser les intérêts perçus pour profiter d'un pouvoir d'achat constant à long terme, plutôt que de dépenser toute cette somme dans une même année..."

Pourtant, ce budget garanti recherché existait déjà dans les règles budgétaires d'avant 1973. Le poste budgétaire 56 assurait, année après année, une somme d'argent dont 40% devait être consacrée aux salaires et 60% à la documentation autre que le matériel didactique.

1 L'école a reçu 50 000 $ de base plus un montant de 50 $ pour chaque inscription au-delà de 1 000 élèves. Directive 14-00-02-01, Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire, Ministère de l'Éducation, 1970

Le tableau suivant rappelle les derniers budgets protégés par élève en 1974 et leur valeur en dollars de 1988.

TABLEAU XII

**Budget par élève en 1974**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| 1974 | 8,50$ | 24,00$ |
| Valeur en dollar constant en 1988 [1] | 23,12$ | 65,28$ |

La décentralisation de la gestion budgétaire, d'une part, et l'ajout de nouvelles priorités depuis l'École québécoise, d'autre part, ont sensiblement réduit, année après année, les disponibilités budgétaires de la bibliothèque. La bibliothèque est en effet confrontée à des priorités de taille. Les activités complémentaires prennent de plus en plus de place dans le "développement intégral de l'enfant"; le manuel de base est devenu essentiel, depuis le Livre orange de 1979, les services d'aide particulière à l'élève répondent aux besoins exprimés par la société; la micro-informatique utilise les dernières marges de manoeuvre.

De plus, les gestionnaires doivent souvent consacrer le peu d'argent disponible pour satisfaire des besoins qui se manifestent à court terme,lesquels deviennent parfois des modes passagères. Ils doivent alors accomplir des prouesses budgétaires dignes du meilleur acrobate. C'est pourquoi ils sont souvent tentés de préserver certaines marges de manoeuvre au cas où d'autres priorités apparaîtraient. Ces marges de manoeuvre prennent alors l'allure de surplus budgétaires parfois imposants mais souvent éphémères...

1 Statistique Canada évalue à 2,72 le dollar de 1988 comparativement à celui de 1974.

Le tableau suivant illustre la chute libre du budget consacré à l'achat de livres de bibliothèque depuis 1974.

TABLEAU XIII

**Budget par élève consacré à l'achat de volumes**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| 1974 dollar courant [1] | 5,10 $ [1] | 14,40 $ [1] | |
| (dollar constant) | (13,87 $) | (39,16 $) | |
| 1982 dollar courant [2] | 5,20 $ | 3,66 $ | 4,90 $ |
| (dollar constant) | (6,16 $) | (6,89 $) | (6,37 $) |
| 1988 [3] | 5,25 $ | 5,95 $ | 5,27 $ |

Le budget consacré à l'achat de volumes semble se stabiliser depuis les trois dernières années, mais des écoles, en nombre encore trop élevé, continuent de voir leur budget d'acquisition baisser.

TABLEAU XIV

**Évolution du budget d'acquisition depuis trois ans**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| À la hausse | 21% | 14% | 19% |
| Stable | 59% | 65% | 61% |
| À la baisse | 12% | 16% | 14% |
| Indécis | 7% | 5% | 6% |

On peut s'étonner, en lisant le tableau précédent, de constater la stabilité ou la baisse du budget d'acquisition de livres, alors que le Ministère a accordé une allocation supplémentaire aux commissions scolaires pour l'année 1988-1989 (mesure 30-121). On se rappelle que dans le cadre du plan d'action Le français à l'école, le ministre de l'Éducation a accordé une somme de 3,78$ par élève pour l'acquisition de grammaires, de

1 Les règles budgétaires de 1974 indiquaient qu'un maximum de 40% de 8,50 $ et 24 $ devait être consacré aux salaires. Les chiffres du tableau représentent donc 60% du montant par élève.

2 QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de la technologie éducative Situation des bibliothèques d'enseignement au Québec. 1981-1982. Faits saillants, 1983.

3 Selon la compilation des réponses au questionnaire L'état de la situation dans les bibliothèques scolaires du Québec, novembre 1988.

dictionnaires ou de volumes de bibliothèques. Dans l'esprit du texte du plan d'action, on supposait que la somme de 1$ par élève serait réservée pour l'achat de volumes. Cependant, selon plusieurs commentaires entendus, l'allocation reçue a été davantage utilisée pour l'achat des grammaires et des dictionnaires. L'importance accordée à ces outils de base, de même que le prix d'achat élevé, semblent justifier cette décision. On reconnaît toutefois l'effort politique car c'était une première dans le secteur des bibliothèques depuis les subventions directes des années 70.

L'enquête auprès des directions d'écoles nous apprend aussi que les prévisions budgétaires relatives aux dépenses de bibliothèque sont variables. Près de la moitié des directions reconnaissent ne pas savoir si l'acquisition de volumes relève du budget de l'école ou de celui de la commission scolaire, soit 46% au primaire et 54% au secondaire. Le budget d'acquisition est alors fonction des résidus disponibles des autres postes budgétaires. Le tableau XV nous indique qui détermine le montant d'argent consacré à l'acquisition de livres.

**TABLEAU XV**

**Budget pour achat de livres: lieu de décision**

| | Primaire | Secondaire | Ensemble des écoles |
|---|---|---|---|
| La commission scolaire | 22% | 25% | 23% |
| L'école | 20% | 12% | 18% |
| Les deux | 12% | 9% | 12% |
| Sans réponse | 46% | 54% | 47% |

La recherche d'information, dans les différents documents de sources étrangères cités dans le rapport, présente des statistiques variables selon l'année, les ordres d'enseignement, la population étudiante, les ententes communautaires...

Le tableau suivant illlustre le plus fidèlement possible, en dollars canadiens, certains parallèles qui permettent de présenter des ordres de grandeur comparatifs.

TABLEAU XVI

**Budget consacré à l'achat de volumes: état comparatif**

| | Ensemble des écoles | |
|---|---|---|
| Québec | 5,27 $ | (1988) |
| Nouveau-Brunswick [1] | 7,00 $ | (1987) |
| Manitoba | 14,00 $ | (1988) |
| Colombie-Britannique | 9,72 $ | (1987) |
| Nouvelle-Écosse | 10,00 $ | (1987) |
| U.S.A. (général) | 6,74 $ | (1985) |
| Indiana | 6,72 $ | (1985) |
| Massachusetts | 5,51 $ | (1985) |
| Michigan | 5,60 $ | (1985) |
| New-Jersey | 9,34 $ | (1985) |
| Wisconsin | 8,30 $ | (1985) |
| Danemark | 33,48 $ | (1986) |
| Suisse | 18,33 $ | (1988) |

Les statistiques québécoises que nous a révélées la cueillette des données apparaissent toutefois discordantes, par rapport à l'importance que le ministère de l'Éducation accorde à la bibliothèque lors de l'agrandissement ou de la construction d'une nouvelle école. En effet, le budget d'immobilisation d'une nouvelle école assure une subvention substantielle et suffisante pour l'organisation de la bibliothèque. Par exemple, pour la Commission scolaire de Le Gardeur, qui a construit 8 écoles au cours des 8 dernières années, une somme de 105 $ par élève au secondaire et de 97 $ au primaire a été prévue aux règles budgétaires de construction, pour l'achat de volumes et le salaire du personnel qualifié affecté à l'organisation de la bibliothèque. Cette disparité entre les écoles récentes et les autres engendre parfois des inégalités gênantes, d'une école à l'autre, au sein d'une même commission scolaire, dans un même milieu.

Malheureusement, nous a-t-on fait remarquer, ce budget de démarrage, pour une nouvelle école, ne semble pas toujours réservé exclusivement à la bibliothèque. Il faut des gestionnaires sensibilisés aux ressources documentaires, pour assurer que cette disponibilité budgétaire ne soit pas utilisée, par exemple, pour compléter la céramique du hall d'entrée ou le pavé-uni extérieur.

1 Le Nouveau-Brunswick prévoit 7 $ en 1987, 8 $ en 1988, 9 $ en 1989, en plus de 4 000 $ par école pour une collection de base.

### 2.1.4.2 Le prix du livre

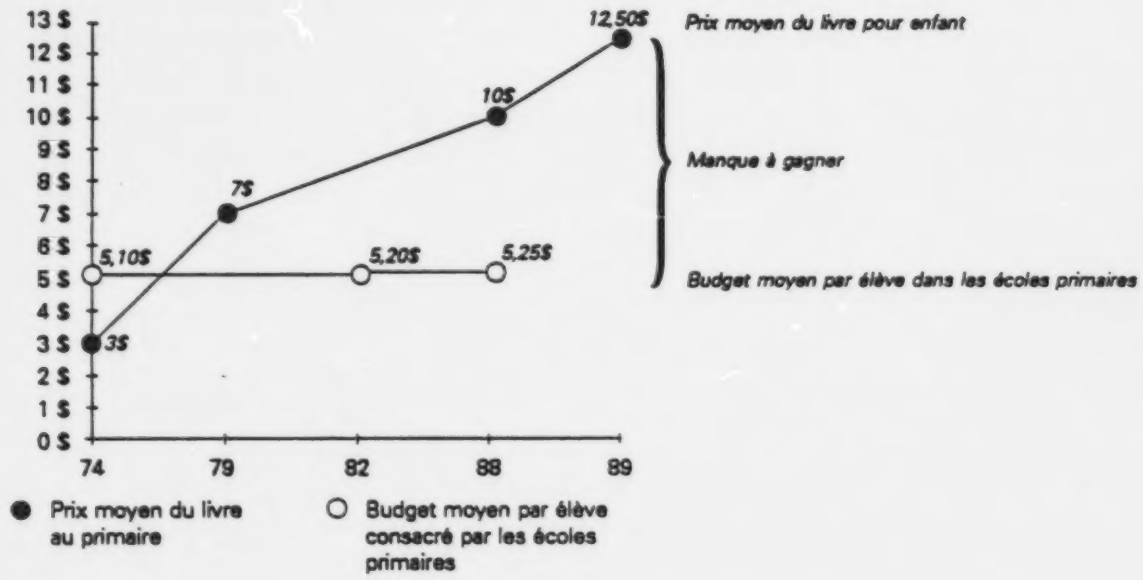
Le prix du livre est un autre facteur important qui est venu affecter le pouvoir d'achat des écoles québécoises, depuis 1974. C'est en effet une inflation galopante qui a affecté le prix du livre ces quinze dernières années. La qualité du produit d'une part, la dévaluation du dollar canadien d'autre part, ajoutées à la disparition des remises aux institutions, à partir de 1979, ont haussé les prix de manière impressionnante. Une analyse des prix du livre pour enfants, réalisée à partir de bons de commande, démontre une augmentation de 340% au cours des quinze dernières années. La comparaison des prix, qui a été réalisée avec la collaboration de la Librairie scolaire canadienne (L.S.C.), spécialisée depuis plusieurs années dans le livre pour enfant, nous apprend que le prix moyen du livre était de 3$ en 1975, de 7$ en 1979, de 10$ en 1988 et de 12,50 $ en 1989.

TABLEAU XVII

Comparaison des prix des mêmes volumes achetés par les écoles primaires

| Collection | Édition | 1974 | 1979 | 1988 |
|---|---|---|---|---|
| Imagier du Père Castor | Flammarion | 14,95$ | 79,00$ | 150,00$ |
| Lectures du Père Castor | Flammarion | 1,25$ | 2,95$ | 3,95$ |
| Les contrastes | Doin | 8,80$ | 19,40$ | 62,00$ |
| Éducation psycho-motrice | Doin | 8,80$ | 19,50$ | 62,00$ |
| Nouvelle encyclopédie | Deux coqs d'or | 224,25$ | 344,25$ | 452,50$ |
| Alpha | Enc. populaires | 245,00$ | 612,00$ | 980,00$ |
| Astérix | Dargaud | 2,35$ | 5,95$ | 9,95$ |
| Tintin | Casterman | 1,95$ | 6,95$ | 9,95$ |
| Martine | Casterman | 1,00 $ | 3,75$ | 6,50$ |
| Peinture sur porcelaine | Office du livre | 22,95$ | 50,16$ | 64,00$ |
| Savoir faire | Jules Jacob | 2,40$ | 7,40$ | 11,95$ |
| Dick Bruna | Nathan | 1,95$ | 4,35$ | 6,50$ |
| Jeunes Chercheurs | Jeunesse | 1,50$ | 2,95$ | 3,95$ |
| Qui, pourquoi | Chanteclerc | 3,50$ | 8,10$ | 12,95$ |
| Grands livres | Hachette | 4,00$ | 9,75$ | 32,50$ |
| Barbapapa | École des loisirs | 4,00$ | 9,75$ | 10,95$ |
| Total | | 548,65$ | 1186,21$ | 1879,65$ |

Lorsqu'on juxtapose la courbe des prix, de 1974 à 1989, et la somme par élève consacrée par les écoles primaires à l'achat de livres pour les mêmes années, on obtient un écart inquiétant quant au pouvoir d'achat des écoles québécoises.




Ainsi, on peut conclure qu'on achète, dans les écoles primaires, quatre fois moins de livres par élève en 1988 qu'en 1974.

TABLEAU XVIII

| Achat: livres par élève | |
|---|---|
| **1974** | 1,66 livre par élève |
| **1988** | 0,42 livre par élève |

### 2.1.4.3 La loi du livre

Le renouvellement du fonds documentaire est non seulement affecté par la baisse du budget d'acquisition, mais aussi par le prix sans cesse croissant du volume. On constate en effet que les bibliothèques scolaires assument une partie des coûts inhérents à l'application de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, (loi 51). On sait que le gouvernement du Québec a un objectif économique et culturel fort louable, mais, considère-t-on, ce n'est pas aux commissions scolaires d'en acquitter les coûts. La réglementation relative aux prix fixés par décret, pénalise hors de tout doute les bibliothèques scolaires québécoises, par rapport à celles des autres provinces. Une étude sommaire démontre que les livres coûtent de 10% à 33% de plus aux écoles québécoises. Une analyse comparative des coûts, réalisée en janvier 1989 dans deux provinces, le Nouveau-Brunswick et l'Ontario, démontre l'écart des prix pour un même volume. La frustration devient encore plus grande, lorsqu'on prend connaissance de publicités écrites de librairies québécoises qui offrent aux écoles hors Québec des rabais substantiels, qu'elles ne peuvent accorder en territoire québécois.

TABLEAU XIX

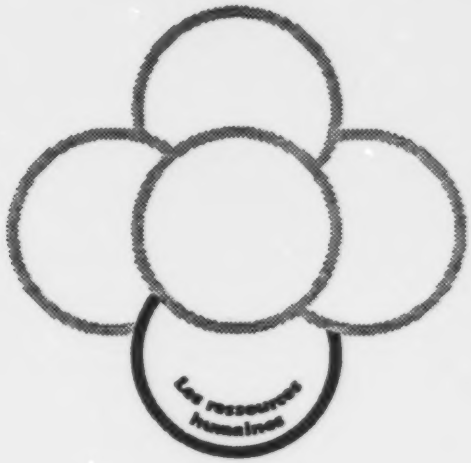
Écart dans les prix de volumes au primaire: Québec et hors Québec

| Titre | Édition | Québec | Hors Québec | | Écart en % |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | N.-Brunswick | Ontario | |
| Atlas encyclopédique des jeunes | Chantecler | 29,95 | 25,40 | 23,96 | |
| Le livre des mots | Deux coqs d'or | 23,50 | 16,90 | 18,80 | |
| Glausgab créateur du monde | Paulines | 6,95 | 4,60 | 5,56 | |
| Via Mirabel | Paulines | 6,95 | 4,60 | 5,56 | |
| Contre le temps | Paulines | 6,95 | 5,90 | 5,56 | |
| Aventure dans la jungle | Héritage | 4,95 | 3,30 | 3.96 | |
| L'étranger sous la ville | Paulines | 6,95 | 5,50 | 5,56 | |
| La pénombre jaune | Paulines | 6,95 | 5,50 | 5,56 | |
| Larousse des tout-petits | Larousse | 15,95 | 13,50 | 12.76 | |
| TOTAL: | | 109,10 | 85,20 | 87,28 | environ 20% |

TABLEAU XX

**Écart dans les prix de volumes au secondaire: Québec et hors Québec**

| Titre | Édition | Québec | Hors Québec N.-Brunswick | Hors Québec Ontario | Écart en % |
|---|---|---|---|---|---|
| Nous serons jugés | Paulines | 22,00 | 19,80 | 17,60 | |
| Pourquoi ça vole | Hachette | 8,50 | 7,65 | 6,80 | |
| Dieu te parle, vol. 1 | Fides | 12,50 | 11,25 | 10,00 | |
| Le livre des uniformes | Gallimard | 12,95 | 11,66 | 10,36 | |
| Tous les drapeaux du monde | Gallimard | 6,25 | 5,63 | 5,00 | |
| Le sanglier blanc | Grasset | 44,95 | 40,46 | 35,96 | |
| Tout sur le ballet | Pélican | 13,95 | 12,56 | 11,16 | |
| Je serai chef d'orchestre | Hachette | 24,95 | 22,46 | 19,96 | |
| Grand livre des bonnes manières | Hachette | 24,95 | 22,46 | 19,96 | |
| **TOTAL:** | | **171,00** | **153,93** | **136,80** | environ **15%** |




## 2.2 Les ressources humaines

Autant il peut être facile d'analyser et de comprendre l'organigramme des services d'aide particulière à l'élève, du service des ressources matérielles ou des services éducatifs d'une commission scolaire, autant il devient difficile de présenter celui de la bibliothèque. Le grand nombre de statuts différents pour une même tâche, la diversité des descriptions de tâches, la variété des types de formation font de la bibliothèque une quasi tour de Babel, pour n'importe quelle direction des ressources humaines ou n'importe quel délégué syndical. Voir l'agent de bureau cataloguer les collections, la secrétaire surveiller les élèves, la technicienne animer l'heure du conte, la bibliothécaire classer un livre sur les rayons, l'enseignant (en disponibilité) enregistrer un prêt et le parent-bénévole faire tout ce qui est décrit précédemment... n'est pas étonnant. La problématique des ressources humaines est fort complexe et comporte plusieurs volets: le statut, l'effectif, la formation.

### 2.2.1 Le statut

Le comité a réalisé une brève enquête auprès de 163 personnes ayant un statut professionnel ou technique, dans trois régions administratives différentes, afin de vérifier son appréhension quant à la confusion relative au statut du personnel oeuvrant à la bibliothèque. Il reconnaît, dans les résultats obtenus, une certaine tendance qui confirme

l'insatisfaction des personnes, quant à leur statut et à leur description de tâche. De cette enquête, le comité retient les éléments suivants:

— seulement 36% du personnel a une formation qui correspond à son titre et à sa description de tâche;

— dans les centres administratifs, des professionnnels sont obligés de remplir des tâches techniques et cléricales, faute de personnel de soutien, et 38% d'entre eux consacrent tout leur temps à des tâches d'un autre corps d'emploi;

— dans les écoles, 56% du personnel consacre son temps à des tâches d'un autre corps d'emploi;

— 34% du personnel est sous-classé.

Le tableau suivant, tiré de l'enquête auprès des directions d'école, confirme ce désordre qui a pour conséquence le déséquilibre, la frustration et la dévalorisation du personnel et du service concerné.

TABLEAU XXI

**Statut de la personne responsable de la bibliothèque, 1988**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Direction | 13,9% | 13% |
| Parent bénévole | 28,1% | 3,4% |
| Enseignant | 9,6% | 5,8% |
| Bibliothécaire | 2,2% | 9,7% |
| Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement ou Conseiller pédagogique | 1,2% | 11,6% |
| Technicien en documentation | 9,6% | 40,6% |
| Agent de bureau ou secrétaire | 12,7% | 11,6% |
| Aucun [1] | 22,7% | 4,3% |

1 Aucun est une vraie réponse des répondants. Les non répondants représentent 2 à 3%

Les réponses obtenues auprès des directions d'école montrent qu'au primaire, seulement 3,4% du personnel responsable est reconnu comme personnel professionnel, alors que cette proportion atteint 21,3% au secondaire.

D'autres éléments d'information viennent confirmer ces constats quant à la confusion qui règne autour du statut du personnel de la bibliothèque. Selon l'extrapolation des réponses obtenues au questionnaire, au delà de 235 personnes seraient identifiées comme bibliothécaires alors que PERCOS, Banque du personnel des commissions scolaires, en dénombre 57 pour l'année 1987-1988.

Le chaos relatif au statut du personnel professionnel est causé par une description de tâche tirée par les cheveux, entre le bibliothécaire, le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement (S.M.T.E.) et le conseiller pédagogique en moyens d'enseignement. À la fin des années 1970, le statut du bibliothécaire a été dévalorisé par un écart salarial important avec les autres professionnels. Pour corriger cette situation, plusieurs commissions scolaires ont reclassé le bibliothécaire, soit S.M.T.E., soit conseiller pédagogique. En changeant son statut, on a souvent modifié sa tâche. Nombreux sont les conseillers pédagogiques qui ont hérité des compléments de tâche en sciences humaines, en arts, en formation personnelle et sociale, ou autres... Dans le contexte de l'implantation des nouveaux programmes, on comprend que la bibliothèque soit devenue un dossier mineur.

D'autre part, ce personnel professionnel de la documentation est souvent appelé à remplir des tâches techniques ou cléricales essentielles à la gestion de la bibliothèque, à cause du manque de personnel de soutien. C'est alors que son rôle se déprécie année après année. On ne s'étonne guère, à l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'information, de voir la clientèle étudiante se désintéresser des milieux scolaires. Il y a peu d'espoir, pour un étudiant, de travailler en milieu scolaire, à moins qu'il n'accepte un poste de technicien en documentation.

Le sort du personnel technique n'est guère plus enviable. Le

mémoire de la Centrale de l'Enseignement du Québec, à cet égard, est éloquent. Après avoir réuni des techniciennes de trois régions du Québec, on relate que «leurs témoignages scandaliseraient les plus endurcis». [1] Leur description de tâche dépasse souvent la responsabilité qui leur est confiée et la formation qu'elles ont reçue. Par ignorance des gestionnaires ou par souci d'économie, on confie souvent à ces dernières la responsabilité totale du développement de la bibliothèque. «... Leur témoignage est important, il révèle l'anarchie, la plus totale désorganisation du système. Quel message enverraient-elles s'il nous était donné le privilège de les entendre toutes».[2]

Enfin, si on observe ce qui se passe ailleurs, principalement dans les provinces canadiennes et aux États-Unis, on constate l'existence de la fonction du "teacher-librarian", enseignant-bibliothécaire, lequel assure un trait d'union essentiel entre la classe et la bibliothèque. Ce statut est reconnu par une description de tâche dans les conventions collectives. De même, en France, depuis le 1er septembre 1987, les documentalistes bibliothécaires des établissements scolaires sont reconnus administrativement comme des enseignants à part entière. Par contre, au Québec, ce statut mixte, liant la pédagogie et la bibliothèque, n'existe pas. Il y a là un vide à combler.

Le tableau qui suit présente la répartition du personnel enseignant-bibliothécaire dans les provinces canadiennes.

TABLEAU XXII

**Nombre d'enseignants-bibliothécaires au Canada**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Québec (1988) | Aucun | | |
| Ontario (1988) | 1 342 | Primaire (plein temps) | 608 (mi-temps ) |
| | 824 | Secondaire (plein temps) | 41 (mi-temps) |
| Nouveau-Brunswick (1988) [2] | 173 | Primaire et secondaire (objectif à atteindre en 1989-90) | |
| Manitoba (1978) | 186 | | |
| Saskatchewan (1978) | 240 | | |
| Alberta (1978) | 424 | | |
| Colombie-Britannique (1978) | 631 | | |
| Nouvelle-Écosse (1978) | 129 | | |

1 Centrale de l'enseignement du Québec. Qui va sauver le béluga de l'éducation, p. 15, mémoire présenté au comité d'étude , 1989

2 Ibid. p. 15

## 2.2.2 L'effectif

À l'instar des ressources financières et du fonds documentaire, il n'est pas étonnant de constater que l'effectif de la bibiothèque a diminué, depuis les quinze dernières années. En 1975, l'Association des cadres scolaires du Québec comptait une trentaine de membres coordonnateurs en moyens d'enseignement. En 1988, il ne reste que quatorze cadres qui participent à la gestion des Services éducatifs. Cette dégringolade affecte tout l'ensemble de l'effectif des bibliothèques. Les mises en disponibilité des années 80 ont grandement affecté le personnel professionnel en moyens d'enseignement... À cet égard, les tableaux suivants sont convaincants. Le premier met en évidence la diminution importante du personnel professionnel et technique au Québec, depuis 1982

TABLEAU XXIII

**Diminution du personnel professionnel et technique, depuis 1982**

| | Bibliothécaire | Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement | Technicien en documentation |
|---|---|---|---|
| 1982 | 111 | 94 | 464 [1] |
| 1987 | 57 | 64 | 434 [1] |
| Écart | - 54 | - 30 | - 30 |

Le second tableau indique au Québec, à travers le Canada et aux États-Unis le nombre de professionnels par 1000 élèves. Seul le Québec n'atteint pas le ratio d'une personne par 1000 élèves.

1 Selon les données de la bqanque des effectifs du personnel des commissions scolaires, PERCOS

TABLEAU XXIV

**Nombre de professionnels affectés à la bibliothèque par 1000 élèves**

| | | |
|---|---|---|
| **Québec** | 0,14 | (1988) |
| **Canada** | 1,20 | (1979) |
| Nouv.-Brunswick | 1,20 | (1988) |
| Ontario | 2,00 | (1979) |
| Alberta | 1,00 | (1979) |
| **U.S.A.** | | |
| Indiana | 1,40 | (1985) |
| Massachusetts | 1,20 | (1985) |
| Michigan | 1,20 | (1985) |
| New-Jersey | 1,30 | (1985) |
| Wisconsin | 1,40 | (1985) |
| **Danemark** | 2,00 | (1987) |
| **Suisse** | 1,00 | (1988) |

Selon les chiffres obtenus de la Fédération des syndicats des professionnelles et professionnels des commissions scolaires du Québec, la proportion des professionnels, bibliothécaires, spécialistes en moyens et techniques d'enseignement et conseillers pédagogiques serait d'une personne par 6959 élèves. La répartition de ce personnel, entre les écoles et les centres administratifs, est indiquée au tableau XXV.

TABLEAU XXV

**Nombre de professionnels dans les écoles et les centres administratifs: 1988**

| | Bibliothécaire | Spécialistes en moyens et techniques d'enseignement | Conseillers pédagogiques | Total |
|---|---|---|---|---|
| Écoles | 52 | 59 | 37 | 148 |
| Centre administratif | 8 | 15 | 38 | 51 |
| | 60 | 74 | 75 | 209 |

Pour ce qui a trait à l'effectif du personnel de soutien, l'analyse s'est avérée complexe, étant donné l'existence des statuts multi-fonctions tels agent de bureau, secrétaire, commis, auxiliaire, technicien, etc. On dénombre 434 techniciens de la documentation qui oeuvrent à la bibliothèque. Le tableau suivant illustre la répartition de ce personnel dans les écoles primaires et secondaires.

TABLEAU XXVI

**Répartition du personnel technique**

| | |
|---|---|
| Primaire | 13 heures et moins dans 15% des écoles |
| Secondaire | 35 heures par semaine dans 58% des écoles |

Enfin, en ce qui concerne le personnel de soutien administratif, on doit rapporter une information fort intéressante qui nous vient du Ministère de l'éducation du Nouveau-Brunswick. Ce dernier a créé, en 1987, le corps d'emploi "aide-bibliothécaire" et a proposé une norme incitative d'un poste par 800 élèves au primaire et au secondaire. Cette norme est inscrite dans le plan triennal que le Ministère a décrété pour l'ensemble des bibliothèques des écoles francophones.[1]

1 Circulaire administrative signée par le Sous-ministre adjoint Arthur A. Pinet, le 4 mars 1987

## 2.2.3 La formation du personnel

Il apparaît difficile, pour les directions d'école, d'évaluer si toutes les catégories de personnel travaillant à la bibliothèque possèdent la formation et les connaissances adéquates pour réaliser la tâche demandée. Près de la moitié d'entre elles n'a pu répondre à cette question, soit le plus haut taux de non réponse de tout le questionnaire qui leur a été adressé. Cette situation permet de douter de la possibilité de superviser efficacement le personnel de la bibliothèque.

Par contre, les directions qui ont répondu à la question reconnaissent, dans une proportion de 72% au primaire et de 92% au secondaire, que le personnel technique possède la formation adéquate pour effectuer la tâche demandée.

TABLEAU XXVII

**Opinion sur la pertinence de la formation reçue**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Personnel de direction | 54% | 59% |
| Personnel enseignant | 58% | 62% |
| Personnel professionnel | 47% | 83% |
| Personnel technique | 72% | 92% |
| Personnel de soutien administratif | 56% | 79% |
| Parents | 45% | 40% |

Les résultats de l'analyse sont beaucoup plus décevants lorsqu'on apprend que le personnel concerné, de façon générale, connaît peu ou pas du tout les exigences des programmes d'études. En plus des réponses au questionnaire, les rencontres nous ont confirmé que, de façon générale, le personnel, professionnel ou non, n'avait pas la formation requise quant au processus d'apprentissage, aux objectifs des programmes d'études, aux démarches pédagogiques et à la psycho-pédagogie en général.

En ce qui concerne les parents bénévoles qui occupent presque toute la place au primaire, il est manifeste que leur rôle pédagogique est fort limité. D'ailleurs, ils le reconnaissent et s'étonnent d'être perçus comme les répondants de la bibliothèque.

Cette constatation devient inquiétante, quand on se rappelle le rôle pédagogique de la bibliothèque défini au premier chapitre. Comment le personnel peut-il alors participer aux scénarios pédagogiques, jouer le rôle d'assistant, de conseiller, lorsqu'il connaît peu ou pas du tout les programmes d'études...?

TABLEAU XXVIII

**Connaissance des programmes d'études**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Personnel rémunéré | 22% | 66% |
| Parents bénévoles | 10% | 7% |

La lacune est aussi préoccupante lorsque les directions d'école constatent que près de la moitié des enseignants n'ont pas nécessairement la formation requise pour l'utilisation des ressources de la bibliothèque. Pour plusieurs directions, la bibliothèque est un outil pédagogique uniquement pour les enseignants de français... et encore. Cette analyse est confirmée par l'étude de Madame Paulette Bernhard [1], qui note que 61,6% des enseignants déclarent n'avoir eu ni formation, ni perfectionnement en matière d'intégration des ressources documentaires dans le processus d'enseignement.

TABLEAU XXIX

**Formation adéquate des enseignants à l'utilisation de la bibliothèque**

| Primaire | Secondaire |
|---|---|
| 56% | 62% |

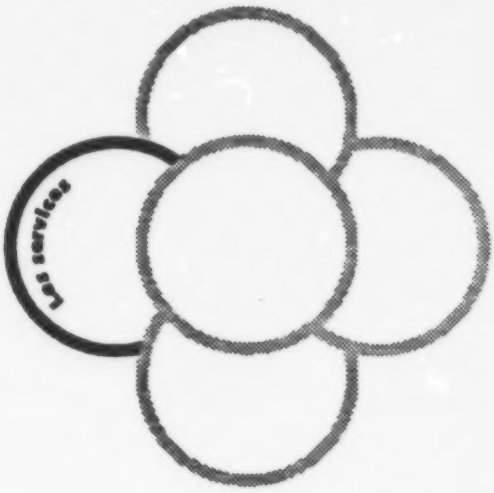
Il ne faut pas s'étonner de ces dernières constatations, lorsqu'on explore les profils de formation des maîtres ou des professionnels de la documentation au Québec. Une lecture des annuaires 1988-1989 des Centres de formation nous confirme ce vide dans les différents programmes de formation des universités.

1 Paulette Bernhard: Le développement des habiletés d'information, passeport pour la société post-industrielle. Conférence au colloque de l'Association canadienne de l'information, Ottawa, mai 1988.

De façon générale, l'ensemble des programmes de formation des maîtres ne comporte pas de cours spécialisé sur l'exploitation pédagogique de la bibliothèque intégrée à la démarche d'apprentissage de l'élève. L'Université Concordia fait exception à la règle, en offrant des cours optionnels plus directement reliés au contexte scolaire (Library Service and Work with children, Library Service and Work in schools). Dans les autres universités, tant francophones qu'anglophones, des cours optionnels sur la littérature destinée à la jeunesse sont offerts aux maîtres en formation, dans le cadre du certificat ou du Baccalauréat en éducation. Seule, l'Université du Québec à Montréal dispense un certificat de 1er cycle de littérature destinée à la jeunesse. Bref, la notion d'exploitation pédagogique de la bibliothèque n'est pas présente dans les différents programmes de formation des maîtres.

Il en est de même pour les professionnels de la documentation. Les écoles de formation en bibliothéconomie de l'Université de Montréal et de l'Université McGill offrent deux ou trois cours généraux en littérature destinée à la jeunesse. Les écoles spécialisées n'offrent pas un profil de formation particulier aux besoins et aux caractéristiques du milieu scolaire primaire et secondaire.

À cet égard, les responsables de l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'information, ainsi que de la Faculté des Sciences de l'éducation de l'Université de Montréal, affirment sans hésitation: c'est une affaire de marché. Il n'y a pas de cours parce qu'il n'y a pas de clientèle; il n'y a pas de clientèle parce qu'il n'y a pas d'emploi. En technologie éducative, il y avait annuellement, entre 1976 et 1980, plus d'une cinquantaine d'étudiants inscrits en maîtrise, au cours "Gestion et administration des centres-médias" (centres de ressources). Aujourd'hui, on reconnaît que le cours est disparu, faute d'étudiants. La direction de l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'information de l'Université de Montréal est consciente de cette lacune et se dit prête à offrir un programme de formation si, bien sûr, il y a une clientèle. Les quelques informations que nous avons obtenues des universités canadiennes anglophones nous apprennent que ces dernières répondent davantage aux besoins du milieu scolaire. Nous croyons que le corps d'emploi d'enseignant-bibliothécaire en est la cause. Le lecteur lira, en annexe E, des descriptions de cours de formation des universités québécoises et canadiennes, selon les annuaires des universités et une recension réalisée par la revue Argus, en décembre 1988.




## 2.3 Les services

S'il est possible d'évaluer le volet quantitatif des services offerts par la bibliothèque, on doit reconnaître que le volet qualitatif est plus complexe. L'évaluation de ce dernier se situe au niveau des perceptions. À cet égard, c'est l'analyse de l'ensemble du questionnaire, des mémoires et des rencontres qui nous permet de présenter un bilan qui correspond le plus fidèlement à la réalité. Les principaux services analysés sont: la sélection, la classification, l'élagage, le prêt et l'accessibilité.

### 2.3.1 La sélection

La sélection de la documentation doit être appropriée aux valeurs du milieu, aux objectifs de l'École québécoise, à la pertinence des programmes d'études, à l'âge de la clientèle... C'est pourquoi elle devient une opération très importante et très délicate. Heureusement, le milieu scolaire québécois a accès à des instruments de sélection de grande qualité, permettant un choix judicieux pour toutes les clientèles. Rappelons, à cet effet, l'existence des guides de littérature destinée à la jeunesse pour l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire publiés par la Direction générale des programmes du ministère de l'Éducation; les publications Choix et Choix - jeunesse et les listes bibliographiques spécialisées (D.S.I.) relatives aux programmes d'études publiées par Services documentaires multimédia inc. (SDM); les chroniques de littérature destinée à la jeunesse (mise à jour

des guides du Ministère) publiées annuellement dans la revue Vie Pédagogique; les choix recommandés par Communication-Jeunesse; les revues spécialisées en littérature de jeunesse et diverses autres sources telles les associations de consommateurs. Le problème de fond ne réside pas dans l'inexistence des outils de sélection, mais dans le faible taux d'utilisation de ces instruments par les personnes concernées.

Le tableau suivant illustre l'importance relative accordée à l'utilisation des moyens de sélection disponibles.

TABLEAU XXX

**Importance relative des modalités de sélection**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Guide de la littérature destinée à la jeunesse | 15% | 4% |
| Guide "Lire et aimer lire" au secondaire | ,04% | 13% |
| Publications S.D.M. | 8% | 27% |
| Vie Pédagogique | 13% | 15% |
| Visite en librairie | 28% | 27% |
| Exposition | 21% | 12% |
| Sélection suggérée par la commission scolaire | 13% | 7% |

De façon générale, c'est en librairie ou lors d'expositions que les livres sont sélectionnés. Il est cependant difficile de qualifier cette modalité comme efficace ou risquée. Elle est efficace si le choix s'effectue à l'aide de listes de titres choisis et après une analyse soigneuse du fonds documentaire de l'école. La sélection est risquée si, sans analyse préalable, elle est réalisée de façon aléatoire, en compagnie de libraires plus intéressés à vendre qu'à conseiller. Là où il y a du personnel qualifié, le taux d'utilisation des divers instruments de sélection est plus élevé. Aucune analyse ne permet de porter un jugement quelconque. Toutefois, le prochain tableau peut nous éclairer davantage sur la qualité de la sélection selon qu'elle est effectuée par un type de personnel ou l'autre.

TABLEAU XXXI

**Statut du responsable de la sélection**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Personnel de direction | 20% | 2% |
| Personnel enseignant | 24% | 10% |
| Bibliothécaire | 6% | 18% |
| Conseiller pédagogique, Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement | 5% | 12% |
| Personnel technique | 13% | 43% |
| Agents de bureau, secrétaires | 3% | 7% |
| Comité | 3% | 1% |
| Bénévoles | 16% | 3% |

## 2.3.2 L'élagage

L'élagage est sans doute l'opération la plus pénible, pour les intervenants, quel que soit leur statut. Lorsqu'on retire un volume d'une étagère déjà peu garnie, on fait preuve d'un grand courage. Parce que les ressources financières permettant d'effectuer de nouveaux achats sont réduites, les directions d'école reconnaissent timidement le besoin d'élaguer leurs collections de livres.

TABLEAU XXXII

**Pourcentage des écoles qui élaguent périodiquement**

| Primaire | Secondaire |
|---|---|
| 51% | 54% |

Si le tableau précédent démontre qu'une majorité des écoles a le souci d'élaguer, il n'est pas assuré que cet élagage se réalise avec justesse. En effet, rappelons que selon l'enquête, les directions d'école estiment à 30% le nombre de volumes désuets ou périmés. Toutefois, selon les

professionnels de Services documentaires multimédia inc., qui effectuent régulièrement cette tâche dans les écoles, et selon les intervenants rencontrés, le taux d'élagage du fonds documentaire se situe davantage autour de 65% . Et c'est ainsi qu'à cause de la désuétude des volumes qui n'ont pas été retirés, on apprend à nos jeunes qu'un jour l'homme marchera sur la lune, que Montréal est la métropole du Canada, que le métro de Montréal deviendra un moyen de transport utile, lors de l'Expo '67... De plus, les jeunes constateront avec stupéfaction que la navette spatiale et la micro-informatique n'apparaissent pas dans bon nombre d'encyclopédies de leur école.

Ces collections vieillotes sont parfois conservées jalousement. Pour certains, elles deviennent des archives intéressantes sur la société qu'ils ont connue. N'ont-ils pas acquis leurs connaissances dans ces mêmes bouquins...?

Signalons que certains pays ont une politique d'élagage définie. Les bibliothèques danoises, nous rapporte-t-on, retirent tout volume qui n'a pas été emprunté ou utilisé depuis trois ans et le retournent à une bibliothèque régionale d'archives.

On remarque aussi, dans les plans d'action reçus des commissions scolaires, une plus grande préoccupation quant à l'élagage. Plusieurs directions d'école ont recours à des spécialistes, ou réalisent cette opération avec leur personnel, à partir de critères appropriés et suggérés par les guides parus à cet effet. D'autres, conscients que cette activité est délicate, attendent une politique ou une directive venant de la commission scolaire ou du Ministère afin d'être assurés d'avoir l'aval des autorités...

### 2.3.3 La classification

La bibliothèque perd toute sa signification sans système de classification reconnu. Les bibliothèques québécoises, notamment au secondaire, ont majoritairement compris l'importance de classifier leurs documents selon un mode permettant à l'élève la réalisation d'une recherche autonome. Cependant, le secteur primaire, privé de personnel spécialisé, est nettement défavorisé et reconnaît cette carence importante. C'est le système Dewey qui est utilisé dans la grande majorité des écoles. Par contre, plus de 45% des directions d'école primaire affirment que leur système de classification maison ne permet pas d'effectuer une recherche autonome.

TABLEAU XXXIII

**Pourcentage des écoles qui utilisent le système de classification Dewey**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Volumes de littérature | 39% | 84% |
| Volumes de recherche et de référence | 55% | 88% |

Ce choix historique, déjà fait par nos collèges classiques il y a quelques décades, a été retenu massivement par nos écoles québécoises, grâce aux interventions du ministère de l'Éducation et aux réalisations de la Centrale des bibliothèques. Cependant, au primaire, sa mise en place donne parfois lieu à des modifications qui feraient rougir Melvill Dewey lui-même. Il est déplorable de constater que le personnel non spécialisé ou les bénévoles, remplis de bonne volonté, mais dépourvus de moyens, réinventent année après année un système de classification qu'ils sont souvent les seuls à comprendre. Ce système maison, tellement plus complexe, devient souvent caduc au départ de la personne ou du bénévole créateur.

D'autre part, de plus en plus de commissions scolaires font appel aux services professionnels de Services documentaires multimédia inc., pour monter un catalogue de leur collection classifiée selon le système Dewey. Ces ententes contractuelles, bien qu'onéreuses, assurent l'implantation rapide et systématique d'un système de classification reconnu. Elles doivent être assurées, cependant, d'un suivi régulier, sinon un nouveau système maison complémentaire risque de tout défaire.

Là où les livres sont catalogués, on constate que c'est encore la fiche qui est le support le plus utilisé. Mais on apprécie de plus en plus l'usage du catalogue imprimé, qui devient un instrument plus pratique et qu'on peut retrouver en plusieurs exemplaires, dans les salles de classe, les salles de réunion, les bureaux d'enseignants... en autant que cet instrument soit bien présenté et corresponde à l'information recherchée. On reconnaît toutefois l'informatique comme support de l'avenir. Cependant, à l'exception de quelques passionnés de la technologie, on attend, dans l'ensemble, le développement de logiciels, et on veut surtout s'assurer de faire le bon choix.

## 2.3.4 Le prêt

Le prêt est un service généralement bien assuré dans les bibliothèques scolaires. Même si on tient à jour peu de statistiques de prêts, il est possible, pour l'ensemble des directions d'écoles, d'estimer un nombre de prêts par semaine et un ratio de prêts par élève.

TABLEAU XXXIV

**Prêt aux élèves**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Écoles qui tiennent des statistiques de prêts | 28% | 69% |
| Nombre de prêts par semaine | 476 | 368 |
| Ratio hebdomadaire de prêts par élève | 0,99 | 0,38 |
| Durée moyenne en jours | 8 | 14 |

Parmi ceux qui effectuent un contrôle systématique du prêt et qui analysent périodiquement les données, on réussit davantage à percevoir les goûts, les intérêts des jeunes et les collections qu'ils préfèrent. À cet égard, l'utilisation de logiciels de gestion de la documentation devient un outil précieux pour la sélection et l'élagage. L'informatisation de la bibliothèque est à ses débuts et les gestionnaires s'y intéressent de plus en plus. Cependant, l'implantation d'une telle technologie ne dépend pas seulement de leur volonté. L'équipement est souvent trop coûteux.

## 2.3.5 L'accessibilité

Le transport scolaire, la grille-horaire, l'espace, l'utilisation du local à diverses fins, tel que l'a présenté le comité au TABLEAU II, l'absence de personnel... voilà autant d'entraves à l'accessibilité d'un local que l'on désire être le centre de l'école.

On doit reconnaître que l'accessibilité à la bibliothèque est soumise à une gestion très contraignante. On doit règlementer le jour, l'heure, la durée où l'élève peut ou doit accéder à la documentation. Si, au primaire, on réussit, malgré un horaire chargé, à réserver une période par semaine à la grille-matière de l'élève, au secondaire on n'y réussit guère, notamment depuis le retrait du cours de méthodologie du travail et de la recherche intellectuelle.

Remarquons que le nombre de prêts illustré au TABLEAU XXXIV est en relation directe avec l'accessibilité régulière à la bibliothèque.

TABLEAU XXXV

**Prêts hebdomadaires et fréquentation régulière**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Ratio hebdomadaire de prêts par élève | 0,99 | 0,38 |
| Pourcentage des écoles qui réservent une période à la grille-horaire | 91% | 39% |

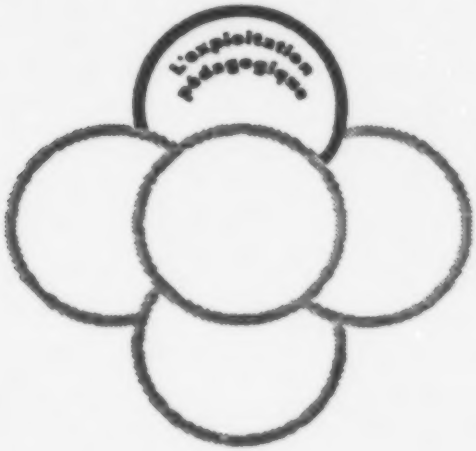
Toutefois, certaines directions d'école réussissent, malgré les nombreuses contraintes, à offrir un horaire plus flexible. Grâce à un personnel bénévole au primaire, à un personnel régulier au secondaire et à une répartition judicieuse des tâches éducatives complémentaires des enseignants, le tableau suivant indique qu'il demeure possible aux élèves d'avoir accès à la bibliothèque de diverses manières. La fréquentation en groupe-classe demeure la modalité de fréquentation la plus élevée.

TABLEAU XXXVI

**Modalités de fréquentation**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Groupe-classe | 58% | 33% |
| Petit groupe | 19% | 17% |
| Individuel | 19% | 25% |
| Accès libre | 5% | 25% |

Ainsi, la qualité des services de prêt, de sélection, d'élagage, de classification et d'accessibilité aura assurément une influence sur l'exploitation pédagogique de la bibliothèque. C'est l'objet des prochaines pages.




## 2.4 L'exploitation pédagogique

L'organisation de la bibliothèque doit susciter et favoriser l'exploitation pédagogique. La typologie présentée au premier chapitre rappelle, notamment aux sixième et septième niveaux, les rôles pédagogiques de la bibliothèque. Si les gestionnaires et les pédagogues sont sensibilisés à la bibliothèque comme moyen d'enseignement et comme moyen d'apprentissage, ils réalisent que les ressources sont peu disponibles pour favoriser un tel usage.

Selon les directions d'école, il apparaît que l'exploitation pédagogique de la bibliothèque est davantage possible dans les écoles secondaires que dans les écoles primaires.

TABLEAU XXXVII

**Accès des services d'exploitation pédagogique**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Initiation à l'utilisation de la bibliothèque | 83% | 84% |
| Conseils pour le repérage et le choix | 50% | 85% |
| Soutien à la planification de l'enseignement | 22% | 52% |
| Soutien à la recherche | 49% | 88% |
| Soutien à la lecture | 68% | 83% |
| Animation d'activités pédagogiques | 33% | 39% |
| Accès à d'autres sources d'information | 19% | 41% |
| Promotion de volumes | 53% | 59% |
| Prêt de volumes | 83% | 93% |
| Rencontres d'auteurs | 33% | 27% |

Dans les écoles primaires, seules les activités de prêt et de lecture semblent facilement réalisables. Pour ce qui a trait aux activités de recherche, d'animation, de planification et de repérage, plus de la moitié des directions reconnaissent que leur bibliothèque n'est pas en mesure de rendre de tels services accessibles. Dans les écoles secondaires, il apparaît davantage possible d'offrir ces services grâce à du personnel plus nombreux et plus qualifié et, grâce aussi à un système de classification bien implanté.

Toutefois, même si ces services sont disponibles, on remarque que l'utilisation qu'on en fait est décevante. Le prochain tableau montre qu'à cet égard, les enseignants du secondaire n'exploitent pas davantage la bibliothèque à des fins pédagogiques.

TABLEAU XXXVIII

**Pourcentage d'utilisation des services disponibles**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Initiation à l'utilisation de la bibliothèque | 13% | 12% |
| Conseils pour le repérage et le choix | 10% | 12% |
| Soutien à la planification de l'enseignement | 5% | 8% |
| Soutien à la recherche | 10% | 13% |
| Soutien à la lecture | 14% | 13% |
| Animation d'activités pédagogiques | 7% | 6% |
| Promotion de volumes | 11% | 9% |
| Rencontres d'auteurs | 7% | 4% |

Cette constatation corrobore les résultats de recherches précédentes, dont celle de Madame Paulette Bernhard, de l'Université de Montréal.[1] Cette dernière nous apprend, dans une enquête menée en 1982, auprès de six polyvalentes, que seuls 15,8% des enseignants accordent de l'importance à une approche pédagogique incluant un travail de recherche. Toutefois, cette même enquête nous informe que 88% d'entre eux disent qu'il est nécessaire de donner aux élèves une initiation spéciale, portant essentiellement sur l'acquisition de méthodes de travail et sur le développement d'habiletés à chercher l'information. On pourrait aussi référer à

1 Paulette Bernhard, La bibliothèque/médiathèque: instrument d'éducation dans l'enseignement secondaire au Québec, Université de Montréal, 1986

une étude menée par la Fédération des Cégeps[1] en 1980. On y révèle que 46% des étudiants déclarent ne pas savoir tirer parti de la documentation écrite, à leur arrivée au collège, et que 80,6% d'entre eux ont besoin d'aide pour trouver des articles sur un sujet, identifier les informations et trouver un livre à partir de sa cote. Plusieurs facteurs peuvent expliquer ce malheureux constat. On a déjà soulevé, au chapitre des ressources humaines, le manque de formation initiale des enseignants et des professionnels de la documentation, par rapport à l'exploitation pédagogique. On a déjà insisté sur l'insuffisance ou l'absence de personnel, ou encore, sur les ressources documentaires pauvres...

Mais on a aussi reconnu l'intérêt plus élevé que jamais des enseignants, quant à l'utilisation de la bibliothèque. Ces derniers, s'ils n'ont pas reçu la formation initiale, ont compris l'importance des ressources documentaires, notamment depuis le perfectionnement relatif à l'implantation des nouveaux programmes. Ils sont les premiers à reconnaître la bibliothèque comme lieu de formation. Le mémoire de l'Alliance des professeurs de Montréal, remis à la Commission Sauvageau, et celui que la Centrale de l'Enseignement du Québec a remis au comité d'étude sont éloquents, à ce sujet. Et en 1979, le Ministère reconnaissait, dans l'École québécoise, au sujet de la bibliothèque «... que les besoins exprimés par les enseignants exigeraient un effort plus considérable de sa part ». (Page 108)

Bien que les enseignants soient sensibilisés et intéressés, le régime pédagogique semble être un facteur important quant à la sous utilisation de la bibliothèque, spécialement au secondaire.

TABLEAU XXXIX

**Pourcentage des directions qui croient que le régime pédagogique défavorise l'utilisation de la bibliothèque**

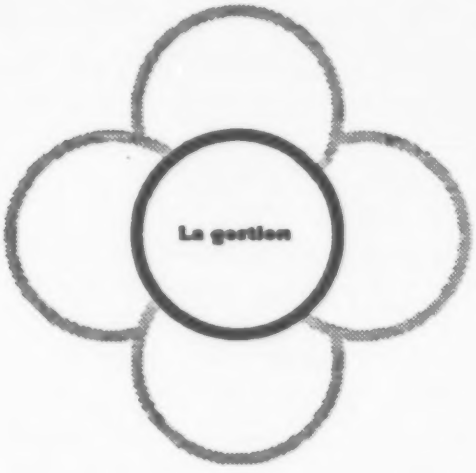
| Primaire | Secondaire |
|---|---|
| 40% | 59% |

1 Québec. Direction générale de l'enseignement collégial, Ressources et pratiques pédagogiques: rapport final d'une recherche réalisée dans l'ensemble des collèges du Québec au printemps de 1978. Québec 1980.

Un fort pourcentage des répondants estime en effet que le régime pédagogique ne favorise pas l'utilisation de la bibliothèque. On rapporte que les objectifs des programmes d'études sont trop nombreux. Au primaire, notamment au deuxième cycle, les enseignants condensent en 23 heures 30 un contenu qui a été conçu pour être dispensé en 25 heures. Au secondaire, les enseignants tentent par tous les moyens d'atteindre tous les objectifs des programmes d'études. Depuis 1980, les commissions scolaires ont doté les élèves d'un manuel de base. Limiter les activités d'enseignement à l'exploitation d'un manuel de base serait bien vite faire la démonstration que l'on passe à côté de la démarche pédagogique sous-jacente aux programmes d'études. La recherche de l'information, l'observation, la découverte, l'analyse et la synthèse, qui sont des éléments forts du processus d'apprentissage, sont souvent mal servis par une mauvaise utilisation du manuel. Le manuel de base, dans lequel on retrouve tout, accompagné des cahiers d'exercices nombreux et confortables, aurait consigné enseignants et élèves dans leur local de classe. Ils n'ont plus le temps, répondent-ils. Non seulement à cause d'une grille-horaire contraignante, mais à cause du programme, du manuel et... de l'examen ministériel. Leur performance n'est-elle pas évaluée en fonction des notes obtenues par leurs élèves? Walter Miale, directeur de l'Institut Earth Island, à Philipsburg, déclarait à ce sujet qu'on doit «juger du succès, moins par les résultats aux examens que par la quantité de livres que les jeunes aiment lire». [1]

Ainsi, l'utilisation de la bibliothèque ne dépend pas seulement des ressources humaines, matérielles et financières. Elle dépend aussi de l'organisation de l'enseignement, des stratégies d'apprentissage, des démarches pédagogiques et de la supervision pédagogique de la direction de l'école. À ce sujet, cette dernière a un rôle essentiel à jouer quant à l'exploitation, par son personnel enseignant, de la bibliothèque de son école. Plusieurs d'entre elles, comme le laisse voir le TABLEAU XXVII, reconnaissent ne pas avoir la formation adéquate pour une telle tâche. Ce problème est important et devrait constituer une préoccupation majeure des gestionnaires.

1 Walter Miale. Revitaliser la lecture, journal "le Devoir", 23 décembre 1988




## 2.5 La gestion

Au cours des vingt dernières années, la gestion de la bibliothèque a connu une évolution semblable à celle qu'a enregistrée toute autre activité de l'administration scolaire. Fortement centralisée, à la fin des années 60, elle s'est décentralisée vers les commissions scolaires, pour être davantage, aujourd'hui, la responsabilité des autorités de l'école. En 1968, l'"Opération dépannage-démarrage", par un arrêté en conseil, une règlementation et des règles budgétaires prescriptives et décrétées par le Ministère, centralisait davantage les orientations québécoises en matière de bilbliothèque. L'importance des investissements exigeait alors une coordination des tâches au niveau de la commission scolaire. Aujourd'hui, la Loi sur l'Instruction publique accorde davantage à l'école la responsabilité de la gestion. Cette nouvelle dynamique de gestion ne garantit pas, cependant, les ressources nécessaires au développement de la bibliothèque.

### 2.5.1 Au plan national

Depuis que le Ministère a aboli le Service des bibliothèques d'enseignement, en 1978, les bibliothèques semblent occuper bien peu de place dans la volonté politique du gouvernement. Autrefois un"service", le "dossier" de la bibliothèque est maintenant confié à une seule personne. Les intervenants rencontrés ont souvent déploré avec vigueur cette carence, qui

semble démontrer le peu d'importance que le Ministère accorde aux bibliothèques. La qualité de nos bibliothèques est, selon eux, proportionnelle à l'intérêt que le Ministère y porte, et l'absence de cadre législatif pour les bibliothèques vient renforcer leur allégation. L'ancienne Loi de l'Instruction publique stipulait que «Toute Commission scolaire est autorisée à assumer le coût de l'établissement, du maintien et du développement des bibliothèques scolaires. Le Ministre peut adopter des règlements concernant la régie et l'inspection de ces bibliothèques...» (CSR, 1964, C235, A563 et 564)

L'histoire nous indique que cette loi fut beaucoup plus permissive que contraignante. La nouvelle Loi sur l'instruction publique est, quant à elle, plutôt discrète sur cette question. Seul l'article 230 y fait timidement allusion... « La commission scolaire lui (à l'élève) assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires ». « D'aucuns même diront qu'on avance en arrière ».[1]

Notre recherche, à l'égard du cadre législatif, nous apprend que plusieurs pays ou provinces ont encadré le développement de leurs bibliothèques scolaires par des lois ou des normes.

En Angleterre, l'administration des bibliothèques scolaires s'inscrit à l'intérieur du "local government act" de 1972, et des inspecteurs ont le mandat d'inspecter les bibliothèques. Aux États-Unis, la Loi 93-390, amendée en 1981, définit des règles minimales. En France, des circulaires du ministère de l'Éducation nationale établissent l'existence de bibliothèques et en régissent certains aspects. Au Danemark, il existe une loi spécifique relative aux bibliothèques scolaires et une autre pour les Centres régionaux de moyens d'enseignement. En Australie, la Commonwealth Schools Commission propose des normes à l'ensemble des états fédérés.

Plus près de nous, la grande majorité des provinces canadiennes se sont dotées de lois ou de normes incitatives pour les bibliothèques scolaires.

1 Centrale de l'enseignement du Québec. Qui va sauver le béluga de l'éducation? Mémoire au comité d'étude, 1989, p.4.

TABLEAU XL

**Provinces dotées de lois ou de normes**

| | Qué. | Ont. | Man. | Sask. | Alb. | C.-B. | N.-B. | N.-É | I.P.-É. | T.-N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lois** | — | √ | — | √ | √ | √ | √ | √ | — | — |
| **Normes** | — | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | — | — |

L'absence d'orientation et le vide juridique, au Québec, empêchent la recherche et le développement. Le professionnel de la documentation est laissé à lui-même. À cause de la disparité des statuts, on ne peut guère trouver ce sentiment d'appartenance dans les associations professionnelles qui permettrait l'échange, la recherche et le perfectionnement, à l'instar de ce que permet la Canadian School Library Association.

Actuellement, pour le milieu scolaire, il semble que ce soit Services documentaires multimédia inc. qui assume un rôle supplétif de concertation nationale. Cet organisme devient de plus en plus l'ancrage du milieu, grâce à ses publications, aux nombreuses réalisations de son Service aux bibliothèques scolaires (SBS) et à l'organisation de son colloque, en avril 1989 axé sur le thème: "Les services documentaires à l'école, une impulsion nouvelle". On doit quand même rappeler que cette mission lui a été confiée par le Ministère, dans le cadre d'un contrat de service. Ce rôle spécifique consiste à "offrir aux bibliothèques scolaires des produits et des services adaptés à leur réalité propre et leur permettant d'organiser et de rendre disponibles, dans les meilleures conditions possibles, leurs ressources documentaires, grâce à la contribution annuelle versée par le ministère de l'Éducation à SDM".[1]

## 2.5.2 Au plan régional

Il est heureux de constater que dans quelques régions administratives, grâce au leadership de la Direction régionale, il existe une concertation entre les commissions scolaires du territoire. Le répondant régional y

1 Services documentaires multimédia inc. Services documentaires multimédia (SDM) inc. au service des bibliothèques scolaires. Mémoire soumis au comité d'étude, Montréal, 1989, p. 2.

joue un rôle d'animation et devient alors le support indispensable au processus de concertation régionale. Avec l'accord des commissions scolaires, qui considèrent la rentabilité des actions coordonnées, certaines Directions régionales ont produit, ces dernières années, des réalisations fort appréciées en matière de publications, d'échange de services ou de projets régionaux. Soulignons, entre autres, le projet d'un Centre régional de ressources documentaires (CERRDOC) dans la région de la Mauricie-Bois-Francs, qui deviendrait une coopérative de services pédagogiques et techniques entre les commissions scolaires et les municipalités, ainsi que le projet de Centres régionaux d'excellence en moyens d'enseignement (CREME) de la Montérégie [1], qui veut offrir au milieu des centres d'excellence semblables aux CEMIS de la micro-informatique. Ces projets, souvent liés aux passions et aux croyances d'individus dynamiques, devraient être davantage encouragés et soutenus. C'est souvent avec une approche diplomatique que les personnes ou les groupes engagés réussissent à convaincre les gestionnaires locaux de la rentabilité des actions concertées entre commissions scolaires.

## 2.5.3 Au plan local

### 2.5.3.1 Quant à la commission scolaire

S'il semble acquis que la bibliothèque scolaire doit être considérée comme service , au même titre que le service de pastorale, le service de psychologie scolaire ou d'orthophonie, il n'en est pas de même de sa gestion. Alors que partout, la pastorale est coordonnée par le conseiller en éducation chrétienne, la psychologie ou l'orthophonie sont sous la responsabilité de personnel spécialisé des Services éducatifs, on constate que plusieurs commissions scolaires n'ont pas de personnel spécialisé qui coordonne un service centralisé de bibliothèque.

TABLEAU XLI

**Proportion des écoles qui ont accès à un service centralisé, à la commission scolaire**

| Primaire | Secondaire |
|---|---|
| 46% | 39% |

1 Sous-comité des moyens d'enseignement de la Montérégie. Mémoire soumis au comité d'étude sur les bibliothèques scolaires, décembre 1988, p. 7.

Cela signifie qu'une forte majorité de directions doit trouver, à l'intérieur de son école ou à l'extérieur de la commission scolaire, toutes les ressources et les compétences nécessaires à la gestion de sa bibliothèque. Ce constat peut aussi signifier que les énergies disponibles sont consacrées à répéter des opérations identiques, d'une école à l'autre. Cette décentralisation de certaines opérations ne semble pas attribuable au choix d'un modèle administratif, mais résulte plutôt des compressions budgétaires des dernières années.

Certains services techniques sont plus souvent utilisés que les services pédagogiques, tels l'animation, le soutien à la planification et aux activités pédagogiques ou culturelles. Cependant, à la lecture des documents reçus des commissions scolaires, on constate qu'il y a de plus en plus une tendance à développer les services pédagogiques. Pour les écoles qui ont accès à un service centralisé à la commission scolaire, les taux d'utilisation des services sont variables. Le prochain tableau présente le taux d'utilisation des services disponibles à la commission scolaire.

TABLEAU XLII

**Taux d'utilisation des services centralisés par les écoles**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Conseil, sélection de la documentation | 74% | 68% |
| Acquisition centralisée | 46% | 29% |
| Prêt de documents | 49% | 53% |
| Catalogage | 78% | 54% |
| Animation, formation | 20% | 17% |
| Soutien à la planification | 25% | 37% |
| Soutien aux activités pédagogiques ou culturelles | 30% | 28% |
| Élagage | 56% | 42% |
| Préparation, réparation | 48% | 42% |
| Autres | 5% | 7% |

### 2.5.3.2 Quant à l'école

Au cours des dernières années, le rôle de la direction d'école s'est profondément modifié. On lui reconnaît maintenant un rôle de gestionnaire de la pédagogie; en même temps, on a augmenté considérablement la somme de ses tâches administratives. Dans la réalité, les conditions d'exercice de la gestion au primaire et au secondaire sont très différentes.

De façon générale, la direction de l'école secondaire dispose de plus de ressources humaines pour faire fonctionner son école: personnel cadre, professionnels, soutien technique ou administratif. Très souvent, elle peut compter sur du personnel technique permanent pour la gestion quotidienne de la bibliothèque de son école. La réalité de l'école primaire est tout autre. La direction est généralement seule pour voir à tout, dans son école. Dans beaucoup de cas, elle doit investir beaucoup d'énergies pour assurer une existence minimale de la bibliothèque. L'engagement des parents sauve souvent la situation de la catastrophe. Heureusement, dans un certain nombre de commissions scolaires, il y a du personnel qualifié pour soutenir l'action de la direction d'école primaire. Bien qu'il ne soit pas en nombre suffisant, ce personnel permet d'assurer aux élèves et au personnel enseignant un service de meilleure qualité.

Ainsi, dans leurs plans de développement respectifs, les commissions scolaires devront tenir compte de l'inégalité des ressources, entre les ordres d'enseignement primaire et secondaire, et appliquer les mesures de redressement qui s'imposent.

### 2.5.3.3 Quant aux ententes avec les municipalités

Il peut paraître étonnant de constater qu'aux États-Unis, dans les pays scandinaves, en France, en Angleterre, les bibliothèques scolaires et municipales vivent en relations étroites et sont souvent gérées par la même administration. Cependant, les structures scolaires des pays étrangers comparés sont nettement différentes des structures scolaires québécoises. La gestion de l'enseignement primaire y relève souvent des autorités municipales. Il est alors normal que les services de la bibliothèque scolaire et ceux de la bibliothèque municipale soient plus que complémentaires.

Au Québec, parler d'entente municipale-scolaire soulève, de toute évidence, toutes sortes de réactions. La Commission Sauvageau nous a fait savoir clairement que les rôles n'étaient que complémentaires. Les mémoires reçus et les rencontres avec les représentants des bibliothèques publiques nous rappellent plus d'une fois que les deux réseaux doivent être distincts, car les clientèles et les besoins sont différents. Pour certains représentants, le discours est plus catégorique: il n'est pas intéressant "de partager la pauvreté".

Pourtant, on constate heureusement qu'il y a, entre le discours et la réalité, d'importantes nuances. Il existe en effet beaucoup plus de relations, entre les bibliothèques publiques et les bibliothèques scolaires, que les statistiques officielles ou les protocoles d'ententes ne le laissent voir. Ces ententes sont souvent informelles; les rendre formelles représente un certain danger. Les ententes officielles risquent d'introduire des éléments de négociation gênants comme c'est le cas pour les heures de glace, la disponibilité de la piscine, l'utilisation des gymnases ou le salaire des concierges, dans des ententes traditionnelles.

TABLEAU XLIII

**Proportion des écoles ayant une entente avec des bibliothèques publiques**

| Primaire | Secondaire |
|---|---|
| 23% | 13% |

Les ententes entre bibliothèques scolaires et publiques sont donc possibles, en autant que certaines conditions soient respectées.

Les bibliothèques publiques sont, de façon générale, bien organisées, avec une structure, du personnel qualifié, une association de directeurs, etc. Ce qu'elles demandent aux bibliothèques scolaires, c'est d'abord de s'organiser. En effet, maints exemples démontrent que lorsqu'il y a, à la commission scolaire, un "vis-à-vis" au responsable de la bibliothèque publique, des ententes sont possibles et très appréciées de part et d'autre. Ce qu'on déplore le plus, c'est l'absence de coordination du milieu scolaire, qui empêche toute complicité entre les deux organismes. Dans certains milieux, des ententes ont été possibles tant et aussi longtemps qu'il y avait, au sein de

la commission scolaire ou de l'école, un répondant capable de coordonner les activités planifiées par les enseignants. L'absence d'un responsable bien identifié, à la commission scolaire, oblige les directions de bibliothèques publiques ou des bibliothèques centrales de prêts à transiger à la pièce avec un grand nombre de personnes. Dans bien des cas, cela rend les collaborations difficiles et parfois impossibles.

Le tableau suivant décrit la nature des échanges les plus appréciés, là où il existe des ententes scolaires-municipales.

TABLEAU XLIV

**Nature des échanges entre les bibliothèques scolaires et publiques**

| | Primaire | Secondaire |
|---|---|---|
| Prêt de la documentation | 64% | 86% |
| Prêt de personnel | 13% | 10% |
| Animation du livre | 48% | 28% |
| Exposition | 23% | 7% |
| Autres | 12% | 6% |

D'autres témoignages nous apprennent l'existence d'ententes intéressantes. Par exemple, la municipalité assume le salaire d'une personne afin de rendre les bibliothèques scolaires accessibles, les soirées, les fins de semaine et même durant les vacances estivales. En retour, la commission scolaire peut, le soir, rendre disponible aux citoyens la documentation de son école secondaire...

En plus d'une structure facilitante, la volonté "communautaire" des répondants concernés est essentielle, car les ententes conclues peuvent prendre fin au départ de l'un ou l'autre des responsables. La permanence de telles ententes, de ce fait, est fragile...

# CHAPITRE III

## VERS UN MODÈLE DE DÉVELOPPEMENT DES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES

# VERS UN MODÈLE DE DÉVELOPPEMENT DES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES

## 3.1 Un modèle transformé

À la lecture des communications reçues ou des plans de développement des commissions scolaires, des rapports de missions ou de la littérature étrangère en général, on constate qu'il y a autant de modèles organisationnels qu'il y a d'institutions scolaires, dans le domaine des bibliothèques scolaires. En effet, le développement du réseau de ces bibliothèques est étroitement lié aux valeurs éducatives et culturelles d'une communauté, aux structures politiques et administratives d'un pays ou d'une province, aux politiques de gestion interne d'une institution ou encore, au leadership de gestionnaires, tant au niveau national que régional ou local. On rencontre des modèles d'organisation plus centralisés, au plan national, aussi bien que des modèles entièrement décentralisés au plan local, comme en font foi plusieurs écoles québécoises. Cette décentralisation, qu'on retrouve dans le modèle d'organisation des bibliothèques québécoises, est le résultat d'une politique de gestion véhiculée dans le système scolaire depuis le milieu des années 70.

L'autonomie des commissions scolaires revendiquée par les directions générales et la "responsabilisation" des écoles réclamée par les directions d'écoles ont fait éclater toutes les mesures administratives venant du Ministère. Malgré cela, certains pensent encore, bien sûr, à l'Opération dépannage-démarrage et aux postes budgétaires protégés d'avant 1975; ils ont la nostalgie du Service des bibliothèques d'enseignement qui apportait assistance et expertise au développement local. O tempora, o mores...

Le comité a observé le mode de gestion des plans de développement mis de l'avant, dans divers secteurs, au cours des dernières années. Il a reconnu qu'il existe des pratiques de gestion satisfaisantes basées sur la concertation et le partage des responsabilités entre le palier central qu'est le Ministère, et le palier local qu'est la commission scolaire, en ce qui concerne les décisions et l'allocation des ressources. Le modèle de développement des bibliothèques scolaires qui est proposé dans le présent chapitre s'inspire du partenariat et du partage des responsabilités entre le ministère, la commission scolaire et l'école. Le comité croit que c'est actuellement la meilleure façon d'assurer le développement rationnel à long terme d'un réseau de bibliothèques dynamiques, dans les écoles primaires autant que dans les écoles secondaires.

## 3.2 Des responsabilités à partager

Le modèle recommandé de développement des bibliothèques scolaires est basé sur le partage des responsabilités entre trois paliers décisionnels: le ministère de l'Éducation, de qui relève l'orientation; la commission scolaire, qui assure l'organisation; l'école, qui voit à la réalisation.

Cette position s'appuie sur l'opinion unanime de tous les intervenants qui se sont exprimés sur le principe du partage des responsabilités entre l'école, la commission scolaire et le Ministère. La recommandation de ce modèle s'appuie aussi sur les constatations suivantes:

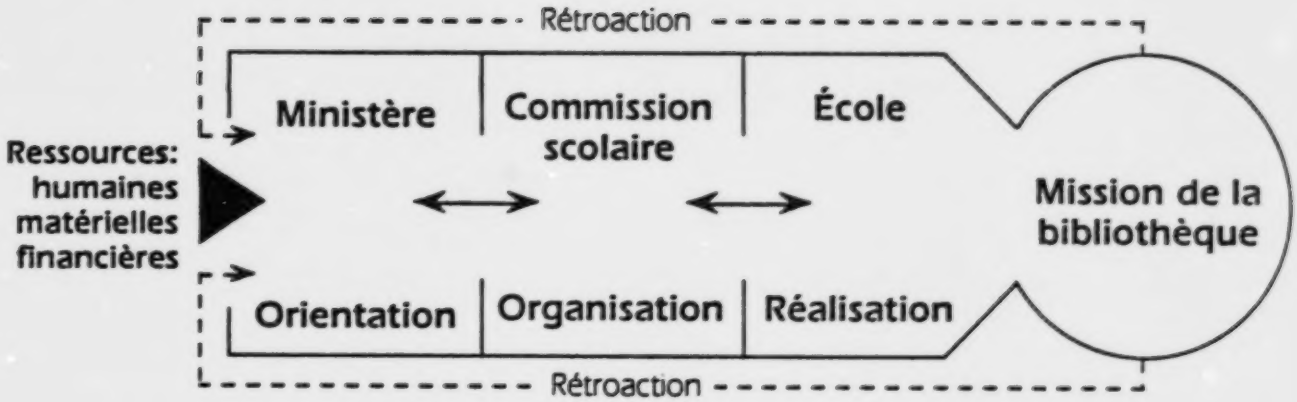
- parce que la bibliothèque scolaire est une composante des services éducatifs au même titre que l'animation pédagogique, l'aide particulière à l'élève, l'implantation de nouvelles technologies, etc., le ministère de l'Éducation doit faire connaître son orientation par une politique;

- parce que la bibliothèque scolaire est un service qui exige des ressources humaines, matérielles et financières, et qu'elle doit s'adapter aux différentes cultures des milieux, la commission scolaire doit faire connaître son organisation dans un plan de développement local qui tienne compte à la fois des particularités du milieu et de la politique du Ministère;

- parce que la bibliothèque scolaire est un service qui s'actualise dans l'école et qu'elle doit s'adapter aux besoins de sa clientèle, l'école doit faire connaître, dans son projet éducatif, ses orientations et ses modalités d'organisation; celles-ci doivent tenir compte à la fois de ses priorités locales et du plan de développement de la commission scolaire;

Le schéma suivant illustre le modèle de partage des responsabilités; il identifie le champ et le niveau des responsabilités des instances concernées.

**MODÈLE NATIONAL DE DÉVELOPPEMENT DES BIBLIOTHÈQUES**



## 3.3 Les lieux de responsabilité et les champs d'activités

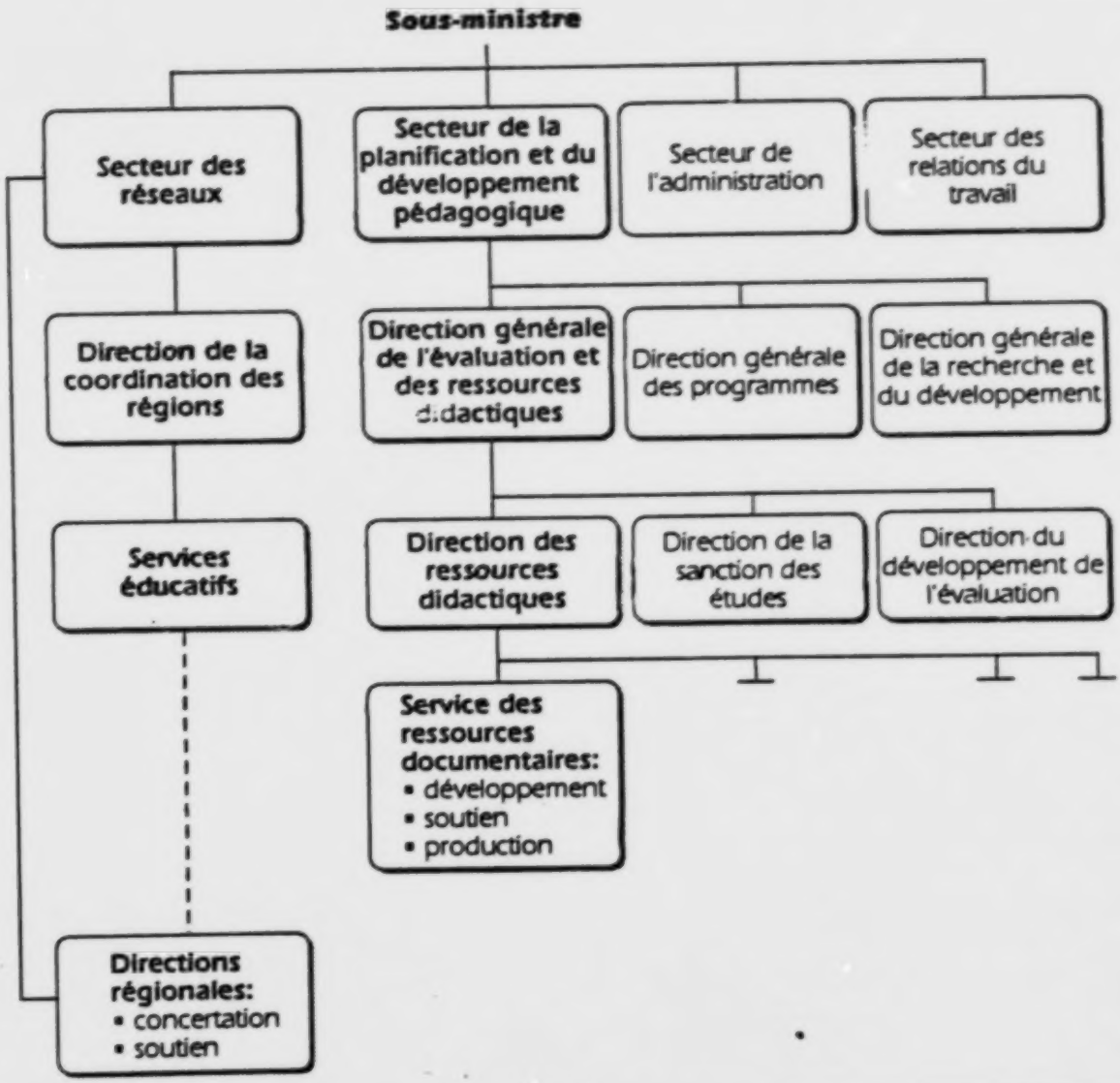
Pour permettre à la bibliothèque d'assumer sa mission, on doit définir les lieux de responsabilité et les champs d'activités. Le tableau qui suit présente les éléments essentiels qu'on devra retrouver dans les politiques, les plans de développement et les plans d'action. Les mesures proposées au prochain chapitre permettront d'en préciser les contenus éventuels.

| CHAMPS D'ACTIVITÉS | LIEUX DE RESPONSABILITÉ | | |
|---|---|---|---|
| | **Ministère (Orientation)** | **Commission scolaire (Organisation)** | **École (Réalisation)** |
| **Quant à la volonté** | • Adopter une politique relative au développement des bibliothèques scolaires. | • Élaborer les règlements, les règles de procédure et un plan de développement de son réseau de bibliothèques scolaires. | • Appliquer les règlements, les règles de procédure et un plan d'action selon les besoins de son milieu. |
| **Quant au développement** | • Définir le rôle et le statut de la bibliothèque scolaire. | • Assurer l'actualisation de la mission de la bibliothèque dans toutes les écoles de la commission scolaire. | • Assurer le rôle de la bibliothèque scolaire. |
| | • Définir les normes minimales, quant aux ressources humaines et matérielles. | • Assurer l'application des normes minimales, quant aux ressources humaines et matérielles. | • Appliquer les normes minimales, quant aux ressources humaines et matérielles. |
| | • Rendre disponible le budget nécessaire aux normes minimales, dans le cadre des allocations de base. | • Participer au financement du développement des ressources humaines et matérielles | • Participer au financement du développement des ressources matérielles. |
| | • Susciter et soutenir la recherche et l'expérimentation. | • Collaborer à la recherche et à l'expérimentation | • Participer à la recherche et à l'expérimentation. |
| | • Définir un plan d'évaluation | • Assurer l'application du plan d'évaluation. | • Participer à l'évaluation |
| **Quant au soutien** | • Définir la collection de base. | • Assurer à ses écoles l'acquisition de la collection de base. | • Exprimer ses besoins. |
| | • Produire des instruments de sélection. | • S'assurer de la qualité de la sélection. | • Faire l'acquisition de la documentation. |
| | • Produire des instruments d'animation et de promotion | • Participer à l'animation et à la promotion; soutenir l'une et l'autre. | • Animer sa clientèle et promouvoir les activités de la bibliothèque. |
| | • Planifier la formation et le perfectionnement du personnel enseignant et de soutien, en collaboration avec les universités, les collèges, les associations. | • Faciliter le perfectionnement de son personnel. | • Assurer la mise-à-jour de son personnel professionnel, enseignant, de soutien. |
| | • Faciliter les ententes entre le ministère de l'Éducation du Québec et le ministère des Affaires culturelles, les organismes, les entreprises, etc. | • Susciter des ententes entre le ministère de l'Éducation du Québec et le ministère des Affaires Culturelles. | • Participer aux ententes. |
| | • Encourager et soutenir la centralisation ou la régionalisation de certains services. | • Participer au développement coopératif. | • Utiliser les services régionaux. |

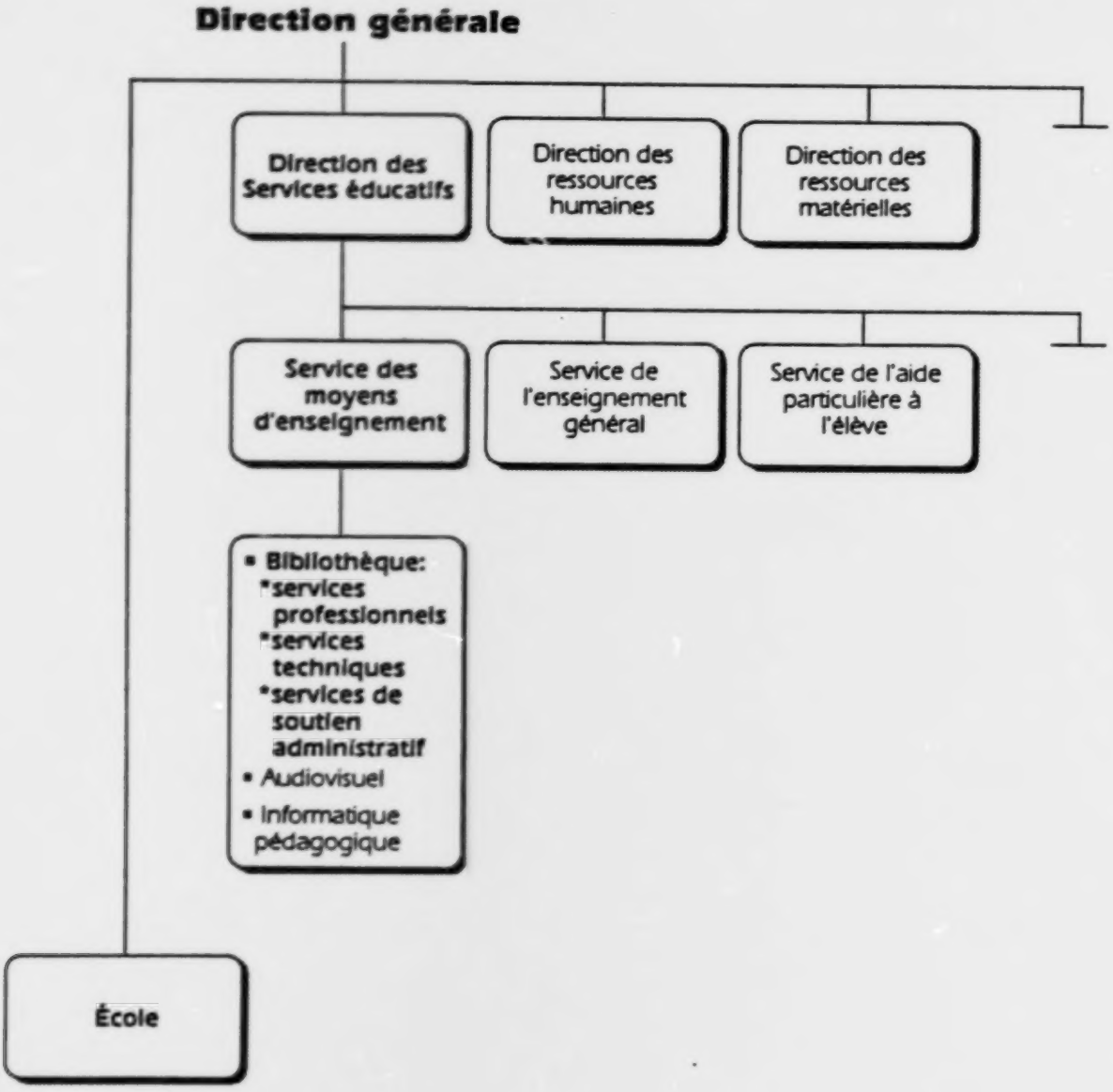
## 3.4 Des modèles d'organigrammes

Le modèle privilégié du développement des bibliothèques scolaires comporte trois niveaux: le Ministère, la commission scolaire et l'école. En s'appuyant sur plusieurs recommandations énoncées dans les mémoires reçus et sur des opinions émises lors des rencontres, dans les divers milieux, le comité suggère trois modèles d'organigrammes susceptibles d'assurer la réalisation du modèle de développement à responsabilités partagées

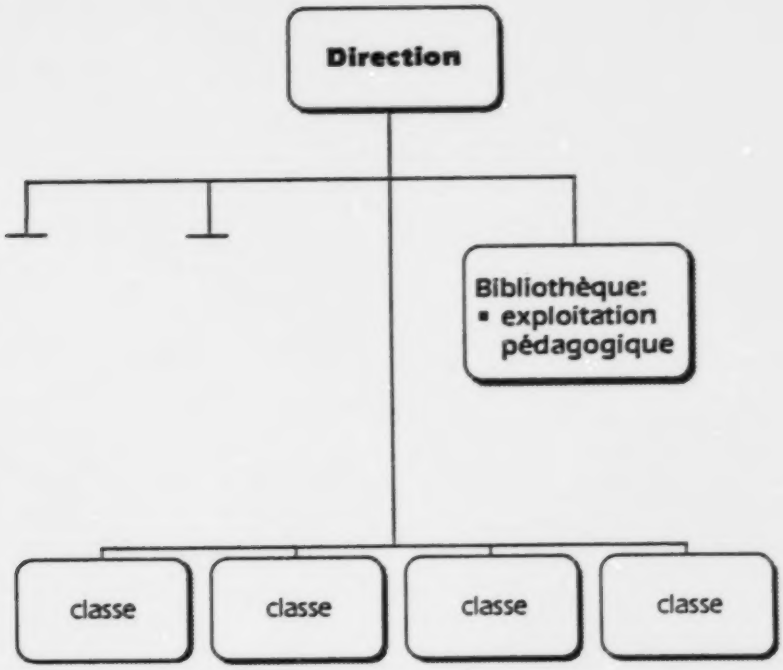
### 3.4.1 Au ministère de l'Éducation



### 3.4.2 À la commission scolaire



### 3.4.3 À l'école


Direction
Bibliothèque:
▪ exploitation pédagogique
classe
classe
classe
classe

# CHAPITRE IV

## MESURES DE REDRESSEMENT QUI S'IMPOSENT

## DES MESURES DE REDRESSEMENT QUI S'IMPOSENT

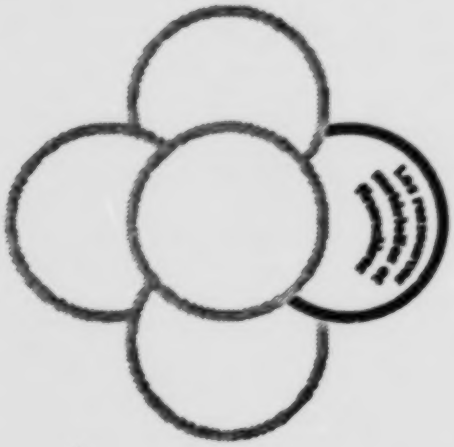
*« Privées de personnel compétent et ne possédant souvent que des collections vieillotes et désuètes, les bibliothèques scolaires au Québec ne jouent pas adéquatement leur rôle de soutien à l'acquisition de la compétence linguistique des jeunes. Il y a ici un sérieux coup de barre à donner ».* [1]

**Un sérieux coup de barre...** Voilà le message unanime qu'ont livré tous les milieux qui ont exprimé des opinions au comité. Il ne faut pas se le cacher, les tâches à réaliser sont considérables et coûteuses. Elles devront être réparties sur plusieurs années. De plus, le plan de redressement devra permettre à chaque commission scolaire d'évoluer selon son histoire, sa culture et ses priorités, dans le respect de son autonomie. Les mesures de redressement proposées touchent tous les aspects du système: les ressources humaines, matérielles et financières, les services, l'exploitation et la gestion. La responsabilité de leur réalisation devra aussi être partagée entre les partenaires, tel qu'il a été décrit dans le modèle de développement présenté au chapitre précédent, soit le Ministère, la commission scolaire et l'école.

Afin d'assurer la cohérence avec le bilan décrit au deuxième chapitre, le plan de redressement tiendra compte des mêmes composantes, de nouveau représentées ci-dessous.

La recommandation correspondant à la mesure de redressement apparaîtra à la fin de chacune des sections et sera reprise dans la synthèse qui suit le présent chapitre.

1 Québec. Conseil supérieur de l'Éducation. La qualité du français à l'école, une responsabilité partagée, , 1987, p. 29



## 4.1 Les ressources matérielles et financières

### 4.1.1 Le local

On a démontré que l'entité physique de la bibliothèque était acquise dans l'organisation de l'école. Le local est assuré partout où l'espace, versus la clientèle, le permet. Même si les devis pédagogiques de construction des écoles bâties avant les années 60 ne prévoyaient pas d'espace spécifique, les gestionnaires ont accordé une grande importance à la disponibilité d'un local de bibliothèque. Cependant, ces derniers doivent être plus vigilants quant à la vocation du local. Utiliser l'espace comme lieu de pénitence pour les élèves indisciplinés, comme atelier de bricolage ou parfois même comme dépôt, c'est dévaloriser la mission première de la bibliothèque.

Dans les nouvelles constructions, la Direction des équipements scolaires a prévu le métrage suffisant pour l'aménagement adéquat du local. Mais les administrateurs locaux responsables des devis d'implantation devront respecter scrupuleusement les normes indicatives prévues par le Ministère. Devant les contraintes d'espace de plus en plus nombreuses, la tentation est souvent forte de réduire la superficie de la bibliothèque au profit d'un autre local. Les commissions scolaires devront s'assurer, auprès des architectes, du respect intégral des normes minimales prévues. Quelques mètres de moins, parfois peu apparents, peuvent empêcher la réalisation d'activités pédagogiques par les élèves, et cela durant toute la durée de vie de l'école.

La qualité de l'aménagement devra aussi devenir une préoccupation de la direction de l'école. L'aménagement de la bibliothèque permettra l'exploitation pédagogoqie des ressources qui s'y trouvent.La bibliothèque devra être accueillante, éclairée, aérée et très bien décorée, à l'image d'un lieu public où se retrouve le souci du confort de la clientèle tant au plan esthétique que physique . À cet égard, le Ministère devra mettre à jour ses guides d'aménagement de la bibliothèque au primaire et au secondaire, publiés entre 1975 et 1977. Pourquoi ne pas diffuser, à l'occasion, les aménagements les plus intéressants, dans la revue Vie Pédagogique ou dans d'autres bulletins? Cette saine émulation entre différents milieux permettrait la réalisation d'un recueil d'idées d'aménagement fort apprécié.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE la commission scolaire réserve, dans chacune de ses écoles, un local exclusif à l'usage de la bibliothèque;***
- ***QUE l'aménagement du local et son mobilier correspondent à la mission de la bibliothèque;***
- ***QUE le ministère de l'Éducation mette à jour les guides d'aménagement des bibliothèques des écoles primaires et secondaires et statue sur la superficie minimale de celles-ci.***

## 4.1.2 Le fonds documentaire

Le bilan présenté, au regard du fonds documentaire, est plutôt négatif. Les nombreux tableaux du deuxième chapitre nous ont démontré la pauvreté générale de nos collections. Au delà des statistiques présentées, la situation, selon les intervenants rencontrés ou les mémoires reçus, serait encore plus pitoyable. Bien sûr, on découvre ici et là des étagères mieux garnies, grâce à un gestionnaire passionné de lecture, de pédagogie ou de culture, mais de façon générale, il faut un plan de redressement immédiat, suivi de mesures de maintien d'un fonds documentaire minimal.

### 4.1.2.1 Vers un fonds documentaire de base

La tentation est forte, pour le comité, de rappeler les normes quantitatives décrites par les différentes associations canadiennes ou étrangères, au regard d'un fonds documentaire décent. Mais l'effort qu'exigerait l'atteinte de ces normes découragerait tout gestionnaire bien intentionné.

Quatre paramètres serviront à proposer des mesures de redressement susceptibles de hausser à un niveau convenable le fonds documentaire de nos bibliothèques:

- l'inventaire moyen actualisé des écoles québécoises, en 1988;
- le ratio minimal désiré;
- le prix moyen du livre;
- le programme d'acquisition.

***a) L'inventaire actualisé***

Les directions d'école ont évalué, après élagage, le fonds documentaire à 9,5 livres par élève au primaire et à 10,8 par élève au secondaire. Selon l'expérience d'élagage de Services documentaires multimédia inc., la réalité est plutôt estimée à 6 livres par élève au primaire et à 7,5 livres par élève au secondaire. Cette dernière estimation a souvent été confirmée par les propos exprimés par les professionnels de la documentation du milieu scolaire. Le comité a choisi une ligne médiane entre les deux sources d'information, soit un ratio moyen de 8,5 livres par élève pour l'ensemble des écoles du Québec.

***b) Le ratio minimal désiré***

L'inventaire minimal proposé, pour assurer l'existence d'une collection de base, est d'une part, celui que le Ministère a reconnu dans l'application de l'Opération "dépannage-démarrage", soit six livres par élève[1], plus, d'autre part, un enrichissement équivalent pour les années d'opération. Ainsi, le ratio de douze livres par élève représente le seuil minimal d'une col-

1 La directive administrative 14-00-02 accordait 50 000$ pour 1000 élèves, dont un investissement minimal de 30 000$ en livres de bibliothèque. Le prix du livre au secondaire était, en 1970, de 4,50$, soit un achat approximatif de 6 livres par élève.

lection convenable, selon l'ensemble des intervenants consultés. Ce ratio, on le rappelle, est bien en deça des normes ou des statistiques étrangères. Il correspond à l'échelon 5 de la typologie présentée au premier chapitre. Par contre, l'atteinte de ce seuil minimal ne devra pas être considérée comme un frein au développement des collections.

Afin de permettre à la majorité des écoles de combler l'écart entre leur inventaire actuel et le ratio minimal désiré, il faut alors une acquisition moyenne de 3,5 livres par élève.

*c) Le prix moyen du livre*

Le prix du livre est plus élevé au Québec qu'ailleurs, au Canada ou dans les pays étrangers. Malgré une production locale de plus en plus importante, le livre est davantage importé et sujet aux fluctuations monétaires. L'application de la loi du livre a pour conséquence, on l'a démontré au deuxième chapitre, de hausser encore davantage un prix déjà élevé et, dans le contexte des dernières années, la loi de l'offre et de la demande ne favorise pas une diminution des prix, du moins à court terme. Une analyse, réalisée en février 1989, [1] confirme que le coût moyen du livre pour enfants est de 12,50$, et que celui du livre pour jeunes adultes est de 14,50$. Pour fins de calcul, le coût moyen du livre, pour l'ensemble des écoles du Québec, peut donc être fixé à environ 13,50$.

*d) Le programme d'acquisition*

Il est nécessaire de mettre sur pied un programme d'acquisition qui permette aux écoles de réaliser le rattrapage qui s'impose, quant à leur fonds documentaire. L'acquisition de 3,5 livres par élève, au coût moyen de 13,50$ chacun, représente donc un investissement de 54 000 000$ sur la base de l'effectif scolaire au 30 septembre 1987.

Il va sans dire qu'un tel effort budgétaire est considérable. C'est pourquoi il doit être partagé entre les instances concernées et échelonné sur quelques années. On estime qu'un plan triennal pourrait assurer

1 Fernand Sauvé, Librairie Scolaire Canadienne.

une relance équilibrée qui permettrait une sélection judicieuse de la documentation et une planification structurée des opérations techniques. Le coût de l'effort annuel consenti serait alors de 18 000 000$ et devrait être partagé par toutes les instances concernées par la gestion de la bibliothèque: le Ministère, la commission scolaire et l'école.

Déjà, on évalue au TABLEAU XIII à 5,27$ le budget moyen réservé à l'acquisition de volumes, en 1988. Le réseau investit donc présentement environ 6 000 000$ par année. L'effort budgétaire additionnel annuel, en conséquence, est de 12 000 000$, soit un montant de 10,30$ par élève, selon l'effectif scolaire de 1987. Conscient que cet effort budgétaire doit être partagé, le comité recommande donc que le Ministère, à l'instar des allocations relatives aux applications pédagogiques de l'ordinateur, retienne la mesure du "ticket incitateur", soit l'octroi d'un montant égal à celui consenti par la commission scolaire. Nous rappelons que la règle du "ticket incitateur" a été généralement bien accueillie par les intervenants rencontrés.

Enfin, pour assurer la rentabilité à long terme d'un tel investissement, il faut prévoir une préparation matérielle adéquate. Tout comme plusieurs commissions scolaires l'ont consenti pour le volume de base de l'élève, un complément de reliure est justifié. C'est pourquoi on devra prévoir un budget supplémentaire estimé à 15% de l'investissement total, pour augmenter la durée de vie du volume de bibliothèque.

Ainsi, le partage budgétaire proposé pour assurer un fonds documentaire convenable, pour les trois prochaines années, serait le suivant:

| | | |
|---|---|---|
| • Budget déjà consenti: | 5,27$ + 15% | = 6,04$ |
| • Effort supplémentaire: | | |
| • Commission scolaire | 5,15$ + 15% | = 5,93$ |
| • Ministère | 5,15$ + 15% | = 5,93$ |
| | | **soit 17,90$ par élève** |

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QU'un budget de relance soit disponible, pour assurer à toutes les écoles un fonds documentaire de base de douze volumes par élève;***
- ***QUE ce budget soit réparti selon un plan triennal, et qu'il soit partagé entre les instances décisionnelles: le Ministère, la commission scolaire et l'école;***
- ***QUE le "ticket incitateur" soit favorisé pour partager la responsabilité entre chaque instance;***
- ***QU'un supplément de 15% permette la préparation matérielle des volumes, pour en prolonger la durée.***

### 4.1.2.2 Vers le maintien de la collection

Contrairement à ce qui s'est produit après l'Opération "dépannage-démarrage", il faudra assurer le maintien de la collection de base et l'évolution du fonds documentaire, pour éviter aux prochaines générations la douloureuse tâche de dresser un bilan gênant de l'état des bibliothèques scolaires. Ainsi, à la fin de l'opération relance, il faudrait que les commissions scolaires garantissent un budget protégé non susceptible d'être balotté année après année. Ce budget, fixé à 13,50$ par élève, en dollars courants, devrait permettre l'acquisition d'un volume par élève, par année. Il est recommandé que cela soit inscrit dans les prochaines règles budgétaires. Au risque de nous ingérer dans la gestion locale, nous proposons que cette mesure ait un caractère obligatoire, pour les commissions scolaires.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

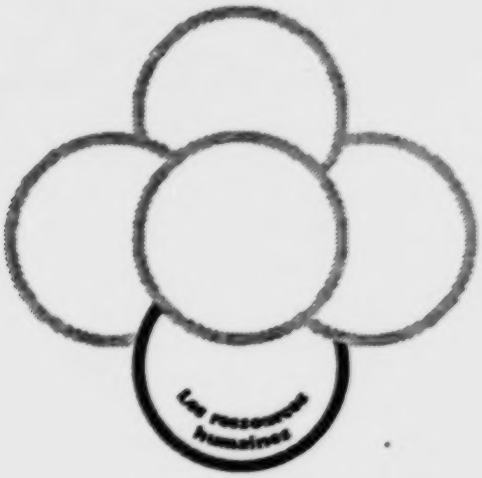
- ***QUE l'opération relance soit suivie d'une mesure budgétaire assurant le maintien et l'évolution du fonds documentaire de base ;***
- ***QUE cette mesure ait un caractère obligatoire.***

### 4.1.2.3 Une remise attendue

Une analyse des bons de commandes et des politiques de ventes des librairies a déjà confirmé que les écoles défrayaient en partie les coûts de l'application de la loi du livre. Les TABLEAUX XIX et XX auraient pu établir des chiffres, pour chacune des provinces canadiennes, et même pour les institutions québécoises non subventionnées. Si l'on reconnaît que cette loi, à certains égards, peut être favorable au marché du livre, on n'accepte pas, dans le milieu scolaire, les conséquences budgétaires que cela représente pour un pouvoir d'achat déjà précaire. C'est pourquoi il est suggéré que le ministère des Affaires culturelles révise la loi du livre, de façon à combler l'écart d'environ 15% qui existe entre les commandes faites par les institutions du Québec et celles qui émanent de l'extérieur de la province.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère des Affaires culturelles révise la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, afin de trouver une solution, relativement au coût du livre.***




## 4.2 Les ressources humaines

Le redressement relatif aux ressources humaines s'avère tout aussi important que les mesures concernant les ressources matérielles et financières présentées précédemment. Le bilan, à cet égard, est éloquent. Il requiert une attention particulière quant aux statuts, à l'effectif et à la formation.

### 4.2.1 Les statuts

#### 4.2.1.1 D'abord de l'ordre

De toute évidence, il faut mettre de l'ordre dans les différents statuts du personnel oeuvrant à la bibliothèque. On a déjà démontré le désordre relatif aux descriptions de tâches, aux responsabilités et à la formation. L'évaluation de l'organisation, le respect des corps d'emploi et des champs d'activités entre le personnel professionnel, technique et administratif, assureront l'utilisation rationnelle et équitable des effectifs. Il ne s'agit pas de soulever la controverse sur la compétence des uns et des autres, mais plutôt de trouver des solutions qui permettront un juste équilibre dans l'utilisation des différentes catégories de personnel et dans le respect de leurs compétences respectives.

Il faut aussi corriger ce qui semble être une injustice qui dure depuis déjà trop longtemps, au regard de la sous-classification des bibliothécaires et des spécialistes en moyens et techniques d'enseignement (S.M.T.E.). Ce personnel professionnel, qui reçoit une formation universitaire et qui remplit un rôle pédagogique essentiel aussi important que celui du

conseiller pédagogique, souffre encore d'un écart salarial injustifié. Cette dévalorisation du corps d'emploi entraîne une dévalorisation du service rendu. Inévitablement, si le statut d'une personne est moins important, le service qu'elle rend le devient aussi. Si l'on s'appuie sur la typologie décrite au premier chapitre et sur la littérature publiée dans le domaine, la réalité montre qu'on est loin du rôle que ce personnel est en mesure d'assumer. Une évaluation des statuts s'impose, avant que le système scolaire ne soit privé de leur compétence.

Toujours au plan du statut, un problème de fond subsiste, quant à l'attribution de la responsabilité de la coordination du service des bibliothèques. À ce jour, l'évolution des bibliothèques s'est faite principalement sous la responsabilité de deux catégories de personnel professionnel ayant des profils de formation différents: le spécialiste de la bibliothéconomie et le spécialiste des sciences de l'éducation. Le comité s'est penché sur la question de l'attribution des tâches à assumer et de la formation correspondante. Il n'est pas de son mandat de définir le statut spécifique de ce personnel responsable. Qu'il soit bibliothécaire ou spécialiste des sciences de l'éducation, il devra avoir la compétence et la formation complémentaire requises pour assumer ses responsabilités de gestionnaire, de pédagogue et de spécialiste de la documentation. Préciser maintenant son statut, c'est ne pas reconnaître, d'une part, la problématique actuelle relative à la formation universitaire des spécialistes de la documentation qu'on décrira dans les pages suivantes, et, d'autre part, ne pas tenir compte de la qualité du travail accompli par des personnes qui, présentement, ont des statuts différents.

Compte-tenu de son observation de la réalité actuelle et de l'expérience vécue dans plusieurs commissions scolaires, le comité n'est pas en mesure de trancher ce dilemme. Ses membres sont cependant unanimes à reconnaître que le bibliothécaire et le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement sont des professionnels qui devraient être reconnus au même titre que le conseiller pédagogique, comme partenaires de l'activité pédagogique et éducative, auprès des élèves. Dans ce sens, le comité croit qu'il serait utile d'analyser cette situation, afin d'éliminer la confusion qui existe et de trouver les meilleures solutions possibles.

Le partage des tâches et des responsabilités devrait être le suivant: la responsabilité administrative et pédagogique est le lot d'un gestionnaire; l'animation pédagogique est celui d'un professionnel de la documentation; l'organisation matérielle est la responsabilité du personnel technique; les tâches cléricales relèvent du personnel de soutien administratif.

Quant aux bénévoles, il n'est pas question de minimiser leur importance et de décourager leur intérêt. Au contraire, le milieu reconnaît en eux un personnel auxiliaire disponible et fort utile. Cependant, il est essentiel que ces bénévoles soient encadrés et soutenus par du personnel professionnel et technique, afin qu'ils puissent accomplir les tâches complémentaires qui correspondent à leur intérêt et à leur compétence. Il faut surtout qu'ils cessent d'être un paliatif à la carence en personnel.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE les politiques administratives et salariales et les recueils de descriptions de tâches précisent davantage les responsabilités professionnelles, techniques et cléricales du personnel oeuvrant à la bibliothèque;***
- ***QUE les commissions scolaires assurent le respect du statut du personnel professionnel, en conformité avec les responsabilités qui lui sont dévolues;***
- ***QUE le statut du professionnel de la documentation soit reconnu au même titre que celui des autres professionnels de l'enseignement;***
- ***QU'un encadrement professionnel et technique soit assuré au personnel bénévole.***

### 4.2.1.2 Un grand vide à combler

On reconnaît que le professionnel de la documentation, par sa formation spécialisée, a toute son importance dans le développement du réseau des bibliothèques d'une commission scolaire. De même, le personnel technique a la compétence requise pour assurer l'ordre nécessaire dans l'organisation du fonds documentaire. On déplore, dans les écoles du Québec, l'absence de l'enseignant-bibliothécaire. Celui-ci est considéré ailleurs comme le trait d'union essentiel entre l'enseignant et les ressources documentaires.

Précisons tout de suite que l'enseignant-bibliothécaire dont il est question ici est un enseignant qualifié qui a reçu une formation universitaire spécialisée dans l'organisation et l'animation de la bibliothèque. Il accomplit son rôle auprès des élèves et de ses collègues enseignants.

Grâce à leur formation et à leur expérience d'enseignants, les enseignants-bibliothécaires connaissent les élèves, leur mode d'apprentissage et les programmes d'études. Ils connaissent aussi les enseignants et leur mode d'enseignement. En complémentarité, leur formation et leur expérience les qualifient pour élaborer et gérer les activités pédagogiques reliées aux ressources documentaires. Sous la responsabilité de la direction de l'école et à titre de partenaires de l'acte pédagogique, ils ont le rôle de conseiller le personnel enseignant, quant aux méthodes d'enseignement, à la sélection de la documentation et à la promotion de la lecture. Ils assistent les élèves dans leur méthodologie de recherche. Ils ont aussi un rôle de formation auprès des enseignants et des élèves, quant à l'utilisation de l'information. On leur confie aussi la tâche d'adapter les ressources aux objectifs du programme et d'en créer, s'il y a lieu. Leur rôle administratif leur permet d'établir des priorités, de gérer le budget qui leur est confié, de superviser le personnel de soutien et le personnel bénévole.

Ce rôle clé est présent dans plusieurs organisations scolaires étrangères. Il peut porter, à l'occasion, un titre différent tel que documentaliste bibliothécaire en France, mais nombreux sont les pays et les provinces où le pédagogue bibliothécaire se retrouve au centre de l'activité documentaire.

L'existence de l'enseignant-bibliothécaire n'est pas totalement inconnue au Québec. Au début des années 70 il y avait, dans les écoles secondaires, des "professeurs" libérés de tâches d'enseignement pour s'occuper de la bibliothèque et, parfois, assumer le cours de méthodologie de la recherche. Déjà, dans un mémoire daté de 1972, la Centrale de l'enseignement du Québec[1] déplorait les pitoyables conditions d'exercice de la tâche et la non reconnaissance du statut de ces derniers. Au milieu des années 70, la Commission des écoles protestantes du grand Montréal concluait une entente locale avec le syndicat des enseignants pour reconnaître le statut de

1 Centrale des Enseignants du Québec: La situation des professeurs-bibliothécaires et des bibliothèques scolaires: comparaison entre 1969 et 1971, Québec, 1972.

"teacher-librarian". Cependant la situation ne s'est pas maintenue et, sauf quelques exceptions dans des écoles anglophones et francophones, ce rôle est complètement disparu.

Le poste d'enseignant-bibliothécaire dont il est question dans le présent rapport est nouveau au Québec. Il s'inspire du modèle qui existe dans les provinces canadiennes et dans les états américains: profil de formation particulier et statut reconnu. En Ontario, ce poste est négocié localement et annuellement. Malgré cela, le nombre des titulaires augmente sans cesse. On compte 2 782 enseignants-bibliothécaires, en 1988, dans l'ensemble des écoles primaires et secondaires de cette province. [1]

Plusieurs intervenants ont signifié au comité l'importance d'inclure ce statut dans le recueil des tâches du personnel pédagogique de l'école. Il est vrai que certains aménagements, à l'instar de l'orthopédagogie, sont déjà possibles à l'intérieur de la convention collective actuelle des enseignants, grâce à l'équilibre des tâches moyennes d'enseignement et au maximum individuel des tâches éducatives. Mais on doit reconnaître qu'il est très difficile de libérer un enseignant de sa tâche d'enseignement sans affecter sérieusement les tâches éducatives de ses collègues. Aussi, il est nécessaire que les paramètres budgétaires permettent aux commissions scolaires d'affecter aux écoles ce type de personnel qualifié.

Sur la question des statuts, le comité tient à faire la mise au point suivante. Il y a, dans un certain nombre d'écoles secondaires et même primaires, des spécialistes en moyens et techniques d'enseignement et des bibliothécaires qui exercent un rôle d'animation semblable à celui que l'on veut attribuer à l'enseignant-bibliothécaire. Il n'est pas question, dans l'esprit du comité, de changer le statut de ces personnes. Par contre, le comité est conscient du fait que la recommandation de créer le poste d'enseignant-bibliothécaire conduira à une évaluation des tâches et des responsabilités qu'elles assument actuellement.

1 Ontario. Ministry of Education. Information Analysis and Consultation, 23 avril 1988, p. 1.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le statut d'enseignant-bibliothécaire soit reconnu et intégré dans la convention collective des enseignants;***
- ***QUE les prochaines règles budgétaires permettent l'engagement de personnel enseignant-bibliothécaire.***

## 4.2.2 L'effectif de la bibliothèque scolaire

Plusieurs mémoires ou rapports déjà soumis aux autorités gouvernementales ont fait des propositions tout aussi intéressantes les unes que les autres, au sujet de l'effectif de la bibliothèque scolaire. Là aussi, la tentation est forte de déposer les normes déjà connues des associations, des corporations ou de l'UNESCO. Les comparaisons avec les statistiques étrangères sont gênantes. Mais le défi actuel est de savoir comment il est possible d'atteindre de ces normes tout en respectant la capacité de payer des différents paliers gouvernementaux. La facture est en effet très élevée. De plus, elle est récurrente. Certains diront que "c'est une question de choix". Mais ce choix devient absurde, quand il est confronté à des dossiers tels l'animation pastorale, l'intégration des élèves handicapés ou en difficultés, qui correspondent à des valeurs profondes de la société. C'est pourquoi il n'est pas question d'appliquer la politique des vases communiquants; ce n'est pas en diminuant la qualité des autres services qu'on trouvera les solutions au problème de la carence du personnel des bibliothèques.

La typologie du chapitre premier indique quel personnel est requis, pour passer d'un niveau de qualité à un autre. Comme pour le fonds documentaire, les prochaines propositions indiqueront les mesures minimales qui devront être prises, pour assurer un statut pédagogique réel de la bibliothèque.

### 4.2.2.1 Le personnel professionnel

Depuis le regroupement des commissions scolaires locales et la création des commissions scolaires régionales, le nombre de celles-ci est passé de quelque 1200 à 213, en 1988. À quelques exceptions près, les commissions scolaires sont maintenant des organismes qui regroupent plusieurs milliers d'élèves et administrent plusieurs écoles primaires et secondaires. Il nous apparaît invraisemblable de constater que plusieurs d'entre elles n'ont pas encore de responsable des bibliothèques, cadre ou professionnel, ni même de répondant, au sein de leur structure administrative. Qui plus est, le bilan nous a appris que ce personnel est en constante décroissance, depuis une dizaine d'années.

Cette absence de coordination coûte plus cher qu'on ne le croit à l'administration scolaire. Des notions de base de micro-économie pourraient démontrer que si l'ensemble des opérations de développement des bibliothèques était coordonné par un responsable compétent, le rendement en serait augmenté. Ces responsabilités de coordination, en matière de gestion, d'exploitation, d'animation, de développement et de soutien auprès des directions d'école, deviennent encore plus essentielles dans un programme de redressement. Le Ministère devrait même s'assurer de la présence d'un responsable professionnel compétent dans chaque commission scolaire, avant d'allouer toute nouvelle allocation budgétaire prévue pour l'opération relance. Dans le cas de petites commissions scolaires, ou encore en micro-milieu, des ententes entre commissions scolaires devraient être rendues possibles.

### 4.2.2.2 L'enseignant-bibliothécaire

On admet, au sein des services éducatifs, l'importance du personnel professionnel et technique pour le développement et l'organisation des bibliothèques de la commission scolaire. De même, on doit admettre l'existence d'un trait d'union essentiel à l'exploitation pédagogique de la bibliothèque à l'intérieur de l'école, soit l'enseignant-bibliothécaire. La présence de ce dernier serait nouvelle dans nos structures et n'a certes pas été prévue par les responsables de la planification budgétaire. De plus, le milieu est conscient que la facture d'une telle orientation est importante. Il nous faut donc trouver les modalités réalistes qui permettront d'atteindre les objectifs de redressement qui s'imposent, tout en respectant les contraintes budgétaires

actuelles. C'est pourquoi le comité propose une implantation graduelle , qui permettra à la fois une répartition des coûts, une planification du perfectionnement nécessaire et un ajustement des programmes de formation. Une implantation graduelle, échelonnée sur cinq années, nous paraît raisonnable.

Les ratios définis à l'extérieur du Québec pour le "Teacher librarian" se situent autour de 1 par 1 000 élèves, comme nous l'indique le TABLEAU XXIV . Le plan triennal des bibliothèques scolaires du Nouveau-Brunswick en suggère 1 par 800 élèves. En appliquant un tel ratio, sans modifier les règles actuelles, c'est un ajout de 40 000 000$ qu'il faut prévoir annuellement dans la masse salariale des enseignants. C'est l'investissement nécessaire pour donner le sérieux coup de barre qui s'impose.

### 4.2.2.3 Le personnel technique

Afin de permettre au responsable d'assumer pleinement sa tâche professionnelle, il faut l'assister de personnel technique en nombre suffisant. L'investissement consenti pour le fonds documentaire et le personnel professionnel perd toute sa valeur économique et pédagogique sans ce personnel essentiel.

Dans ce sens, le comité croit raisonnable que chaque école puisse profiter de la compétence du personnel technique, à raison d'une journée semaine, sur une base de 500 élèves. Ce ratio équivaut, au plan national, à la présence d'un technicien pour 2 500 élèves. Dans l'ensemble des écoles, l'application de ce ratio aurait signifié, en 1987, l'engagement de 454 personnes. Or, PERCOS en dénombrait 434 cette même année. Ainsi, l'effort budgétaire national, en ce qui concerne le personnel technique, est déjà acquis. Cependant, ce type de personnel est surtout concentré au secondaire. Peu d'écoles primaires peuvent profiter des services d'un technicien. Pourtant, les besoins sont grands, à ce niveau. Une nouvelle répartition du personnel est nécessaire, si l'on veut assurer des services de base aux écoles primaires, selon le ratio d'une journée de présence par semaine, par école.

### 4.2.2.4 Le personnel de soutien administratif

Le personnel de soutien administratif est nécessaire pour accomplir les tâches cléricales, dans la bibliothèque; sinon, ce travail incombe

au personnel technique et au personnel professionnel. Parce que les tâches ne sont pas spécifiques et définies dans les conventions collectives actuelles, les relevés statistiques sont peu bavards à ce sujet. Les mémoires et les rencontres ne nous ont pas davantage démontré les besoins ou les carences au sujet de ce personnel.

On doit souligner l'heureuse initiative du ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick, qui a défini un statut particulier d'aide-bibliothécaire pour ce personnel de soutien administratif. Une norme d'un aide-bibliothécaire par 800 élèves, pour les écoles primaires et secondaires, a été proposée par le sous-ministre adjoint, en octobre 1987. Un intéressant programme de perfectionnement est prévu pour ce personnel et est décrit dans les prochaines pages.

Il nous semble aussi opportun de décrire, dans les prochaines définitions de tâches du personnel de soutien, une nouvelle catégorie d'aide-bibliothécaire. Celle-ci préciserait davantage les responsabilités du personnel de soutien administratif qui accomplit ces tâches, dans la bibliothèque.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires assurent graduellement, sur une période de cinq ans, la présence:***

  ***1) d'un professionnel de la documentation responsable du service de bibliothèque dans chaque commission scolaire;***

  ***2) d'un enseignant-bibliothécaire par 1000 élèves.***

  ***3) d'un technicien en documentation par 2500 élèves;***

  ***4) d'aides-bibliothécaires en nombre suffisant.***

### 4.2.2.5 Une estimation des coûts

Le tableau suivant tente d'estimer l'ensemble des coûts requis pour l'application des ratios proposés pour le personnel. Les chiffres tiennent compte de l'effectif scolaire de septembre 1987 et du personnel déclaré, dans PERCOS, aux fonctions de personnel professionnel et de personnel techique. Cependant, certaines modalités devront être davantage raffinées par d'autres instances: la taille des commissions scolaires locales, régionales, intégrées, le nombre d'écoles, les ordres d'enseignement primaire et secondaire, les micro-milieux, etc. Nous avons tenu à présenter un ordre de grandeur.

TABLEAU XLV

**Estimation des coûts annuels pour l'application de ratios pour le personnel**

| | Statut | Ratio | Nombre requis | Coûts estimés | Coûts déjà assumés par le réseau | Investissement requis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Commission scolaire | | | | | | |
| | Personnel professionnel | 1 /C.S. | 213 | 10 000 000$ | 6 000 000$ | 4 000 000$ |
| | Personnel technique | 1/2500 élèves | 454 | 13 000 000$ | 12 500 000$ | 500 000$ |
| École | | | | | | |
| | Enseignant-bibliothécaire | 1/1000 élèves | 1136 | 40 000 000$ | ——— | 40 000 000$ |
| | | | | **63 000 000$** | **18 500 000$** | **44 500 000$** |

### 4.2.3 La formation du personnel

Du personnel en poste bien formé est un élément déterminant, dans la réussite du plan de redressement. Au sujet de la formation du personnel, l'unanimité s'est maintes fois exprimée.

#### 4.2.3.1 Le personnel professionnel

La formation du personnel professionnel est au centre d'une polémique qui dure depuis des années entre, d'une part, les sciences de l'information et, d'autre part, les sciences de l'éducation. Si les "ressortissants" des sciences de l'information n'ont pas toutes les qualifications requises pour oeuvrer en éducation, disent les uns, ceux qui émanent des sciences de l'éducation n'ont pas toute la compétence nécessaire pour travailler en bibliothéconomie, disent les autres. Et pourtant, on rencontre partout, dans chaque catégorie, des professionnels qui ont acquis la formation complémentaire adéquate à la tâche requise, soit par un perfectionnement complémentaire, soit par leur expérience. Mais de toute évidence, il y a un problème de formation initiale et de formation continue.

La lecture des syllabus de cours nous a fait voir de grands vides dans les programmes de formation universitaire, au regard de l'utilisation pédagogique des ressources documentaires, vides qui sont d'ailleurs reconnus par les autorités compétentes elles-mêmes. La faculté des Sciences de l'Éducation de l'Université de Montréal admet ne plus offrir de formation en technologie éducative, relativement à la gestion des centres de documentation. C'est toutefois dans cette faculté que se donne la formation reliée aux processus d'apprentissage, au design pédagogique, aux programmes d'études, à la conception de matériel didactique, etc. De son côté, l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information reconnaît ne plus offrir de concentration pertinente à la gestion de la bibliothèque scolaire. Les raisons sont connues et ont été rapportées au deuxième chapitre. C'est ainsi que les diplômés n'auront reçu aucune formation sur les contenus de programmes, les modes d'apprentissage, les clientèles, les structures scolaires, etc.

C'est pourquoi le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science doit analyser ce problème et réunir les autorités universitaires

responsables, afin de définir les différents champs de responsabilité entre les facultés et les écoles de formation, et de concevoir un programme qui réponde au profil de formation requis pour travailler en milieu scolaire.

Il est heureux de constater que la direction de l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information se dit prête à évaluer son programme de formation, au regard des nouveaux besoins, et à amorcer déjà une profonde réflexion à cet égard.

> *« Nous croyons qu'il serait approprié de faire une étude approfondie et comparée sur le rôle et les compétences attendues du personnel professionnel et technique des bibliothèques scolaires et centres de ressources documentaires, pour pouvoir en déduire des profils de formation et de perfectionnement ainsi que des statuts adéquats; ... »*

> *« ... Précisons que l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information est en train d'achever la révision de son programme de maîtrise et qu'elle y prévoit un profil de formation axé sur la coordination et la responsabilité des bibliothèques en milieu scolaire, ainsi que sur la formation des utilisateurs. En mettant l'accent sur les bibliothèques scolaires dans son programme de maîtrise, l'École fait un pari sur l'émergence et le développement d'un réseau dynamique de bibliothèques scolaires au Québec ».* [1]

En plus de la formation initiale, un programme de formation continue devra être élaboré afin de permettre au personnel en place d'avoir accès au ressourcement nécessaire à l'accomplissement de sa tâche. Au cours des dix dernières années, l'environnement de ce personnel s'est profondément modifié: les contenus des programmes d'études ont changé en profondeur; on y véhicule de nouvelles démarches pédagogiques; la technologie est présente partout... Alors que le personnel enseignant a reçu de nombreuses sessions de perfectionnement, au cours des dernières années, le personnel de bibliothèque, quant à lui, n'a pas eu l'occasion de se ressourcer collectivement. C'est pourquoi il faudra prévoir, en collaboration avec les universités, des programmes de formation spécifique, en vue du rattrapage ou la mise à jour qui s'imposent dans certains domaines. Le Ministère devra aussi investir, non seulement dans la conception de modules de

1 École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. Correspondance du directeur, monsieur Marcel Lajeunesse, au président du comité, monsieur Gilles Bouchard, datée du 26 janvier 1989.

formation, mais ausssi dans la production de matériel d'animation tels, des guides, des vidéos, etc. L'implantation de la micro-informatique peut, ici encore, servir de modèle de référence.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science invite les universités à réviser le contenu des programmes de formation du personnel professionnel des bibliothèques oeuvrant en milieu scolaire;***
- ***QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de formation continue et de perfectionnement pour le personnel des bibliothèques déjà en exercice.***

### 4.2.3.2 Le personnel enseignant

L'exploitation des ressources documentaires par les enseignants a maintes fois été soulevée par les divers agents du milieu et par les enseignants eux-mêmes. On reconnaît, là aussi, la faiblesse de la formation initiale dispensée aux futurs maîtres. À l'exception du cours de littérature jeunesse, on retrouve bien peu de cours relatifs à l'exploitation des ressources documentaires ou à l'utilisation des moyens d'enseignement. Bien sûr, quelques notions d'initiation à la technologie audiovisuelle ou à la micro-informatique apparaissent dans les cours optionnels, mais rarement trouve-t-on une formation pertinente à l'exploitation des ressources de la bibliothèque. Aussi, comme pour la formation des professionnels de la documentation, les responsables des programmes de formation des maîtres devront être invités, par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science, à combler cette importante lacune. Cette formation est essentielle, dans le monde de l'information, et devra être inscrite à l'intérieur des cours obligatoires. Si on réalise que nos étudiants éprouvent de la difficulté au cégep à trouver ou à exploiter l'information, comment peut-on espérer que trois ans plus tard, nos futurs maîtres, sans formation adéquate, auront acquis les habiletés nécessaires pour favoriser le même développement chez les élèves?

Pour ce qui est du personnel enseignant déjà dans le réseau, les services éducatifs des commissions scolaires devront assurer une formation continue adéquate pour l'exploitation des ressources documentaires. Combien de commissions scolaires, ces dix dernières années, ont consacré une seule journée pédagogique à l'exploitation de la bibliothèque ? On peut facilement comprendre, devant l'état lamentable du fonds documentaire, cette distraction de la part des responsables de la mise à jour du personnel enseignant. Mais dans le contexte d'une "Opération relance", il faudra apporter le même soutien, dans ce domaine, que celui que les commissions scolaires ont si bien réalisé dans le cadre de l'implantation des nouveaux programmes, de la politique de mesure et évaluation, de la micro-informatique, etc. Ce sera une excellente occasion, pour le responsable professionnel et le futur enseignant-bibliothécaire, de regrouper l'équipe-école et de lui présenter les ressources à l'apprentissage dont dispose l'école.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science invite les universités à réviser leur programme de formation des maîtres, pour y inclure un enseignement obligatoire relatif à l'exploitation des ressources documentaires;***
- ***QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de perfectionnement continu pour les enseignants en exercice.***

### 4.2.3.3 L'enseignant-bibliothécaire

La formation initiale de l'enseignant-bibliothécaire est d'abord et avant tout celle d'un enseignant. Une fois diplômé, celui-ci complète sa formation par un programme spécialisé dans le domaine de la bibliothèque. Pour implanter un tel programme, on pourra largement s'inspirer des annuaires des universités canadiennes anglophones, qui dispensent un programme spécifique pour le "librarian teacher". Les universités ontariennes offrent à l'enseignant déjà qualifié un programme de spécialisation en bibliothéconomie de 375 heures, comportant trois parties. Qu'il nous soit permis d'en résumer le contenu.

PARTIE I :
- Administration d'un centre de documentation en milieu scolaire; (3 crédits)
- Technologie éducative; (3 crédits)
- Référence et littérature de jeunesse. (3 crédits)

PARTIE II :
- Curriculum, animation et lecture; (3 crédits)
- Catalogage et stratégies d'initiation au travail de recherche; (3 crédits)
- Documentation et littérature pour enfants ou adolescents (selon la concentration). (3 crédits)

PARTIE III :
- Problèmes administratifs et services spécialisés; (3 crédits)
- Services techniques et évaluation de la bibliothèque; (3 crédits)
- Documentation spécialisée. (3 crédits)

En collaboration avec les universités et les commissions scolaires, le ministère de l'Éducation devra prévoir une formation accélérée à court terme pour les premiers enseignants-bibliothécaires. Encore dans ce cas, on prendra exemple sur la formation lourde donnée en micro-informatique et qui a permis le perfectionnement des premiers multiplicateurs dans le milieu.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science requière des universités un programme de formation pour l'enseignant- bibliothécaire oeuvrant dans les écoles primaires et secondaires;***
- ***QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, favorise le perfectionnement accéléré des enseignants intéressés à la tâche d'enseignant-bibliothécaire.***

### 4.2.3.4 Le personnel de soutien technique

Si l'on s'en tient à la description de tâches du personnel technique, la formation dispensée présentement par le cégep répond adéquatement à la tâche demandée. Cependant, un complément de formation relatif aux structures scolaires québécoises et aux clientèles desservies est souhaitable. En effet, permettre à l'étudiant technicien d'avoir une meilleure connaissance du milieu dans lequel il sera appelé à servir l'habiliterait à mieux

saisir les composantes qui l'entourent. Le besoin a clairement été identifié par beaucoup de personnes oeuvrant dans les services de bibliothèque; elles désirent bénéficier de programmes de perfectionnement adaptés à leur vécu quotidien. De plus, elles souhaitent pouvoir échanger sur des expériences vécues dans leur milieu de travail. Dans ce sens, il faut prévoir, dans les années futures, l'organisation de colloques semblables à celui qui fut organisé cette année par SDM inc., sous le thème "Les services documentaires à l'école: une impulsion nouvelle". Cela favoriserait le perfectionnement et permettrait l'échange professionnel.

Toutefois, l'implantation de nouvelles technologies dans le domaine de la documentation représente le plus pressant besoin de mise à jour, pour le personnel technique. Le développement de la gestion automatisée des ressources documentaires a connu une évolution accélérée, au cours des cinq dernières années. On pense notamment à l'implantation des services télématiques, au développement des logiciels de gestion, à l'intégration des banques de données, aux prochains "CD - ROM", etc. Dans le cadre de la formation initiale ou continue, il faudra s'assurer que le personnel technique soit habilité à utiliser ces technologies déjà présentes. L'efficacité du rendement, à moyen terme, dépassera certes l'investissement requis pour une telle formation.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science requière des collèges d'Enseignement général et professionnel, une intensification de la formation du personnel technique, au regard des nouvelles technologies relatives aux ressources documentaires;***

- ***QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de perfectionnement pour le personnel de soutien technique déjà en exercice dans les bibliothèques.***

### 4.2.3.5 Le personnel de soutien administratif

Trop souvent, a-t-on pensé que les personnes travaillant à des tâches auxiliaires étaient en quelque sorte des autodidactes du métier. L'accomplissement des tâches matérielles, dans la bibliothèque, nécessite un minimum d'initiation pour assurer un travail bien fait, selon des exigences précises. À ce sujet, le ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick a jugé bon d'exiger une formation particulière de cent dix heures, pour les aides-bibliothécaires. Voici quelques-uns des cours dispensés dans ce programme de formation. [1]

**Introduction:**
Présentation et explication de la tâche;
Introduction au monde du livre;
Situation des bibliothèques scolaires dans la province. 3 heures

**Acquisition:**
Les différents modèles d'acquisition. 3 heures

**Informatique et bibliothèque:**
Introduction aux différents logiciels et banques de données. 9 heures

**Catalogage du matériel:**
Description catalographique des documents imprimés; rédaction de la notice;
Classement des documents et fiches de catalogage. 9 heures

**Classification du matériel:**
Principes généraux et travaux pratiques. 12 heures

**Traitement et prêt du matériel:**
Système de prêt manuel et informatisé;
Inventaire, aide à la clientèle. 3 heures

**Techniques audiovisuelles:**
Manipulation des appareils; 3 heures
Préservation et réparation de la documentation . 3 heures

Au Québec, ce programme de formation pourrait être pris en charge par le Service de l'éducation aux adultes des commissions scolaires. La structure de ce service permet déjà aux milieux la réalisation d'une telle formation.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le Service de l'éducation aux adultes des commissions scolaires offre du perfectionnement continu au personnel de soutien administratif oeuvrant à la bibliothèque.***

1 Cécile Ouellet, conseillère en moyens d'enseignement, Ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick. Correspondance du 18 octobre 1988.

### 4.2.3.6 Le personnel de direction d'école

La direction de l'école conjugue les actions et les efforts de tout le personnel de son établissement. En tant que responsable de l'administration, du vécu quotidien et de la supervision pédagogique de son personnel enseignant, la direction doit connaître le rôle de sa bibliothèque et les démarches d'apprentissage axées sur l'exploitation des ressources documentaires. Elle a un rôle primordial à jouer, dans la sensibilisation à la valeur pédagogique de la bibliothèque.

Cependant, le TABLEAU XXVII nous apprend que près de la moitié des directions d'école reconnaissent ne pas avoir la formation et les connaissances suffisantes pour assumer une telle responsabilité.

Ces deux dernières années, une vaste opération de perfectionnement en supervision pédagogique a été entreprise par l'École nationale d'administration publique (ENAP) et les centres privés de formation des cadres. Parce que les directions d'école ont de plus en plus le souci d'utiliser leur leadership dans la gestion de l'enseignement et parce qu'elles sont conscientes de l'importance de ce rôle, elles ont répondu avec grand intérêt aux propositions de perfectionnement qui leur ont été présentées, dans leur milieu. Toutefois, on retrouve bien peu, sinon pas du tout de syllabus relatifs à l'exploitation ou à la gestion des ressources documentaires.

L'ENAP, dans ses prochains programmes de formation, devrait être invitée, par le ministère de l'Éducation, à offrir au personnel cadre de service et d'école une session particulière sur le rôle, la gestion et la supervision des activités relatives à la bibliothèque.

Enfin, le ministère de l'Éducation, par l'entremise des Directions régionales, devrait susciter l'organisation de sessions d'étude ou de colloques régionaux. Rappelons l'initiative de la Direction régionale de la Montérégie, qui a permis la tenue d'un colloque à l'automne 1988 et qui a réuni 126 directions d'écoles désirant réfléchir sur le rôle de la bibliothèque à l'école primaire. Rappelons aussi l'organisation d'ateliers spécifiques sur la bibliothèque, offerts dans le cadre du Congrès d'éducation de la région Mauricie-Bois-Francs, depuis trois ans.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation invite l'ENAP et les autres centres de formation des cadres à offrir du perfectionnement pertinent aux directions d'école, sur la gestion et sur l'utilisation des ressources documentaires;***

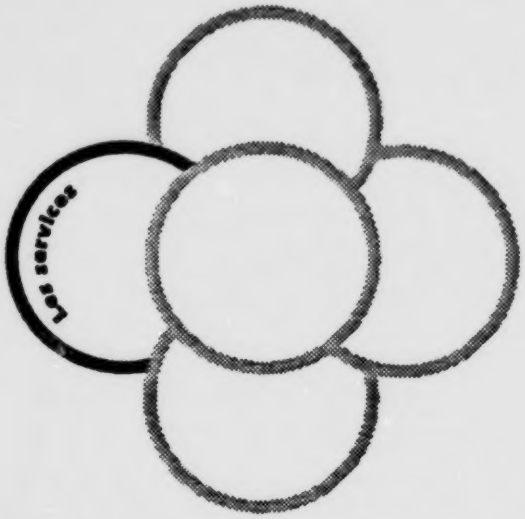
- ***QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, suscite le perfectionnement continu des directions d'école, au regard des bibliothèques scolaires.***

De nombreuses questions relatives aux ressources humaines ont été soulevées dans tous les milieux: statut, formation, tâche et nombre des ressources. Devant un questionnement aussi grand, il nous apparaît important qu'une étude approfondie soit conduite, au cours des prochains mois, afin de trouver tous les éléments de solution, en conformité avec les attentes et les besoins. On doit ici souligner l'offre de service de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED). *« L'ASTED, jugeant que le problème mérite une attention soutenue, est même prête à participer à la définition d'un tel projet de recherche et à contribuer quelque peu financièrement à même son fonds de recherche. Cette étude devrait être conduite, évidemment, par un ou des universitaires aguerris à la méthodologie de la recherche et connaisseurs de ce secteur spécifique d'activités »*[1]

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation, en concertation avec les associations, les corporations et les syndicats, poursuive l'étude des statuts et des besoins de formation du personnel de bibliothèque.***

1 Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation. Aujourd'hui, plus que jamais, la bibliothèque scolaire c'est l'affaire de tout le monde. Mémoire présenté au comité d'étude, janvier 1989.




## 4.3 Les services

La sélection, l'élagage, la classification, le prêt et l'accessibilité ont reçu une attention particulière dans l'évaluation des services de la bibliothèque scolaire québécoise. Bien que de façon générale, les mesures de redressement déjà proposées aux pages précédentes puissent affecter sensiblement et positivement la qualité de ces services, certaines recommandations plus particulières doivent être soumises à l'attention des gestionnaires.

### 4.3.1 La sélection

Les bibliothèques scolaires québécoises profitent, on l'a déjà souligné, d'excellents outils pour la sélection de la documentation. La sous-utilisation que nous avons constatée de ces instruments dépend davantage de la pénurie de personnel spécialisé que de la qualité des outils.

Au nombre de tels outils de sélection, un projet récent lancé par les responsables des moyens d'enseignement de la région Mauricie-Bois-Francs a retenu l'attention du comité. Il s'agit de la production de bibliographies spécialisées de documents imprimés et audiovisuels pertinents aux programmes d'études, réalisée conjointement par des commissions scolaires et les Services Documentaires Multimédiéa Inc. Quatre bibliographies sont actuellement disponibles dans la collection Diffusion sélective de l'infor-

mation (DSI). Elles connaissent déjà un grand succès. Le projet, actuellement piloté par la Commission scolaire Victoriaville, voudrait couvrir tous les programmes d'études du primaire et du secondaire. Cependant, cette Commission ne peut pas assumer seule l'opération. Le comité croit souhaitable que le Ministère s'associe à ce projet, afin d'accélérer le processus de production.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation participe plus activement à la production de listes bibliographiques spécialisées de documents pertinents aux programmes d'études.***

### 4.3.2 L'élagage

L'absence de personnel professionnel et sensibilisé à l'actualisation de la documentation ne favorise pas l'opération élagage, pourtant essentielle au maintien de la qualité du fonds documentaire. C'est la responsabilité de la commission scolaire, que d'assurer à ses élèves la qualité des collections disponibles et, à cet égard, elle devrait faire connaître, dans son recueil de gestion, les modalités d'élagage, en conformité avec les critères proposés par le Ministère.

La mise à jour des collections est une opération préalable à toute relance de la bibliothèque et doit être réalisée par un personnel compétent. Déjà quelques commissions scolaires, soucieuses de garder la collection à jour, se sont dotées de mesures spécifiques. Devant les demandes sans cesse croissantes, S.D.M. inc. a l'intention de développer davantage son service d'élagage.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE les commissions scolaires se dotent d'un programme d'élagage régulier.***

### 4.3.3 La classification et le prêt

Les nombreux systèmes-maison de classification, notamment au primaire, génèrent souvent des pertes d'énergie et de temps qu'on évalue à plusieurs centaines de milliers de dollars, annuellement. En plus d'être coûteux, ils sont pour la plupart peu utiles au catalogage et à la référence. Ils ne favorisent pas le développement d'habiletés nécessaires à la recherche de l'information.

Par contre, le système de classification Dewey, reconnu efficace, est utilisé dans toutes les autres bibliothèques collégiales, universitaires et municipales. C'est pourquoi le comité recommande que ce système de classification soit adopté par toutes les bibliothèques scolaires. En plus de satisfaire tous les besoins pédagogiques reliés à la bibliothèque, un tel choix signifie l'unification du système de classification et permet une coordination beaucoup plus facile de certaines opérations techniques. Les services de la commission scolaire devront prendre à leur charge la classification, pour éviter la répétition des opérations entre ses écoles et pour concentrer les instruments et le personnel nécessaires à la tâche. Une politique interne devra aussi assurer le respect et le maintien du système avec la possibilité, bien sûr, de faire des adaptations répondant aux besoins de ses usagers, notamment au premier cycle du primaire.

Ce choix collectif aura l'avantage de permettre l'informatisation plus rapide des opérations de classification, de prêt et d'inventaire. La technologie informatique est maintenant disponible. Grâce à l'utilisation de logiciels appropriés, cette tâche, autrefois fastidieuse et coûteuse, deviendra économique et pratique. Les avantages sont nombreux:

- réduction des coûts de traitement et, surtout, des délais, ce qui permettra une disponibilité plus rapide de la documentation;
- réduction des coûts de gestion du fichier, des coûts d'opération du prêt et de la vérification d'inventaire;
- évaluation des collections et élagage mieux fondés, grâce aux statistiques de prêts;
- optimisation du développement du fonds documentaire, grâce à une meilleure connaissance des habitudes et des comportements des usagers;

— meilleur contrôle des documents prêtés;

— recherche plus facile et plus efficace, dans un catalogue interactif qui offre un plus grand nombre de clés de recherche.

Afin d'accélérer le processus d'informatisation des bibliothèques, le Ministère, dans son plan de relance, devrait participer au financement selon le principe du "ticket incitateur". Cet investissement aurait d'ailleurs des retombées économiques sur les organismes qu'il finance déjà, soit directement, soit indirectement, tels que G.R.I.C.S. et SDM inc.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation décrète le système de classification Dewey comme système universel de classification, dans les bibliothèques scolaires;***
- ***QUE le Ministère permette l'accélération de l'informatisation des bibliothèques, grâce à des allocations incitatives.***

### 4.3.4 L'accessibilité

L'accessibilité est directement proportionnelle à la présence du personnel dans la bibliothèque. Les mesures de redressement proposées quant au personnel de bibliothèque auront donc des effets directs sur l'accessibilité à la bibliothèque. Il est déplorable, cependant, de constater que malgré toute la bonne volonté des gestionnaires, les bibliothèques scolaires ne sont disponibles que cinq ou six heures par jour et ce, seulement durant cent quatre-vingts jours de classe par année. Les moments les plus favorables à la recherche libre, au travail personnel ou à la détente ne se situent-ils pas à l'extérieur de l'horaire de classe, soit en soirée, les fins de semaine, ou encore durant la période estivale? À titre d'exemple, permettez-nous de rappeler une initiative heureuse entre une ville et une commission scolaire: grâce à une entente, les bibliothèques des écoles, sur le territoire de la ville, sont accessibles aux enfants, l'été et les fins de semaine. On devrait voir combien grand est l'intérêt des enfants pour la lecture, dans un tel contexte d'accessibilité et de liberté.

Il faudrait davantage faire connaître de telles initiatives, et les encourager par des programmes de soutien spéciaux. Il ne suffit pas de dire que les réseaux scolaires et publics sont complémentaires; il faut prendre les moyens pour actualiser cette complémentarité.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation, le ministère des Affaires culturelles et le ministère des Affaires municipales encouragent les ententes municipales et scolaires, par des programmes incitatifs qui rendent plus accessibles les bibliothèques scolaires et publiques.***

## 4.4 L'exploitation pédagogique

Un fonds documentaire riche et varié, un aménagement adéquat, du personnel qualifié n'assurent pas nécessairement l'exploitation pédagogique de la bibliothèque. Encore faut-il que les élèves et le personnel enseignant veuillent et puissent utiliser les ressources documentaires. Plusieurs constats ont déjà démontré que, d'une part, l'organisation scolaire pouvait empêcher une utilisation efficace de la bibliothèque, et que d'autre part, une démarche pédagogique plus ou moins adaptée était peu propice à son exploitation.

### 4.4.1. Le régime pédagogique

L'analyse du bilan nous a appris que plusieurs intervenants considéraient le présent régime pédagogique comme un facteur important de la sous-utilisation des ressources documentaires. Horaire contraignant, surcharge des programmes d'études, manuel de l'élève et cahiers d'exercices trop chargés, exigences de la sanction des études, transport scolaire, ont souvent été invoqués pour justifier la faible fréquentation de la bibliothèque.

Il semble que l'implantation des programmes d'études a mis beaucoup d'insistance sur les objectifs, les nouveaux concepts de la mesure et de l'évaluation et l'utilisation du manuel de base. Ce dernier, parce qu'il était approuvé et jugé conforme aux programmes d'études, est devenu, pour plusieurs, l'instrument suffisant...

Un retour à l'exploitation de la bibliothèque permettrait de respecter davantage le processus d'apprentissage des élèves.

S'il est vrai que les objectifs des programmes d'études ne mettent pas toujours en évidence l'utilisation de la bibliothèque, la démarche pédagogique qu'ils véhiculent rappelle régulièrement l'importance de l'utilisation des ressources qui permettent à l'élève de devenir autonome, de résoudre des problèmes et de développer des habiletés qui lui permettront de réalise · des apprentissages continus. Dans ce sens, il apparaît essentiel d'intensifier l'exploitation pédagogique de la bibliothèque, en tenant compte de la démarche d'apprentissage des élèves. D'ailleurs, dans les suites à donner aux mesures mises de l'avant par le plan d'action Le français à l'école, le Ministère entend publier, à l'intention du personnel enseignant, des documents d'information relatifs aux programmes de français au primaire et au secondaire, *« afin de raffermir et préciser, tout en le simplifiant, le discours sur l'approche pédagogique préconisée dans les programmes. »* [1]

Devant cet éloignement, entre la classe et la bibliothèque, plusieurs milieux ont commencé à réagir, en expérimentant et en évaluant différentes stratégies susceptibles de maintenir ou de développer le goût de la lecture chez les élèves. Certains préconisent la période de lecture obligatoire; d'autres inscrivent une période d'initiation à la méthodologie du travail intellectuel; d'autres, encore, suggèrent le livre de la semaine, etc. Mais dans toutes ces initiatives, un danger guette le pédagogue:

> *« Lire, prendre de son temps pour se plonger au coeur d'un autre univers, se distraire, se documenter, s'émerveiller ou s'initer sans avoir de compte à rendre à qui que ce soit, dérange quelque peu l'ordre habituel de l'action pédagogique quotidienne. La lecture exige une pédagogie de lenteur. Comment concilier cette évidence avec la course aux horaires, le minutage des périodes d'enseignement? ...L'emploi du temps organisé, surchargé et répétitif, n'est pas propice à créer un état d'esprit favorable à l'idée même de lire. Lire exige disponibilité, choix, concentration et cela, pas nécessairement sur commande, à heures fixes. Encore faut-il que l'élève puisse éprouver désir, fascination et*

1 Québec. Ministère de l'Éducation. Le français à l'école: plan d'action. Québec, 1988, p. 18.

*attirance, en face de cet espace immense qu'est un livre. Comment cela est-il possible quand, par exemple, tous les élèves d'un même groupe doivent avoir le goût de lire chaque lundi de 10:27 à 11:13?»*[1]

Ainsi, les initiatives doivent s'implanter avec soin. Inviter le jeune à la bibliothèque ou développer son goût de lire "à vide" peut mener tout droit au désintérêt, avec tout ce que cela suppose de conséquences désastreuses.

Le défi est grand. C'est davantage dans la méthodologie de l'apprentissage qu'on doit orienter les stratégies de développement de la lecture et de la recherche. Il faut créér le réflexe naturel de recourir à la bibliothèque, et encourager l'élève à utiliser spontanément ce lieu du savoir afin d'y vérifier une information, de feuilleter, de lire et même de se détendre. Si la bibliothèque n'est qu'une simple parenthèse à l'intérieur d'une école qui n'a en rien modifié son approche pédagogique et son organisation interne, la lecture restera probablement artificielle, pour bon nombre d'élèves.

En plus de l'importance accordée à la lecture, les élèves doivent apprendre comment est structurée l'organisation documentaire, afin de pouvoir en tirer le maximum de profit: travail scolaire ou personnel, recherche documentaire, lecture de recherche ou de détente, interrogations de banques de données... Pour y arriver, il faut alors une action concertée entre la direction, l'enseignant et le personnel de la bibliothèque. Les aptitudes et les habiletés qu'il faut perfectionner sont trop importantes pour les laisser au hasard. Un programme séquentiel bien structuré fournira à l'élève l'occasion d'acquérir des habiletés, non pas à l'intérieur d'une seule période, d'une seule leçon ou d'un seul cours, mais dans tous les programmes d'études de l'école et cela, durant tout son apprentissage scolaire. C'est pourquoi le comité propose un programme de formation tenant compte de la bibliothèque. Cette idée du programme d'exploitation de la bibliothèque existe déjà dans les provinces canadiennes, sous l'appellation de "School Library Media Program", dont l'objectif est de permettre aux élèves d'acquérir les habiletés nécessaires à l'exploitation de la bibliothèque. Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a déjà adopté un tel programme, depuis 1983, pour tous les élèves, de la maternelle à la fin du secondaire. Le programme se présente sous forme de tableau séquentiel des habiletés à enseigner aux élèves. Nous en présentons un extrait.

1 Jacques Pasquet, auteur de livres pour enfants. Communiqué au comité d'étude, page 6, Janvier 1989.

## Tableau séquentiel des habiletés, à l'intention des personnels du préscolaire, du primaire et du secondaire. [1]

**M:** préscolaire
**1 à 6:** primaire
**Sec. I à Sec. VI:** Secondaire

| | Occasionnel | Obligatoire | Renforcé |
|---|---|---|---|
| **A – Orientation au centre de ressources** | | | |
| 1- Connaître l'emplacement du centre | M | 1 | 2 à sec. VI |
| 2- Connaître les règlements du centre | M | 1 - 2 | 3 à sec. VI |
| 3- Emprunter un livre | M | 1 - 3 | 4 à sec. VI |
| 4- Identifier les sections | M - 2 | 3 - 4 | 5 à sec, VI |
| **B – Organisation des ressources** | | | |
| 1- Connaître l'emplacement des livres: | | | |
| • d'images | M | 1 | 2 à sec. VI |
| • de fiction | 2 | 3 - 5 | 6 à sec. VI |
| • de consultation | 1- 3 | 4 à sec. II | sec. III à VI |
| • périodiques | M - 3 | 4 à sec. II | sec. III à VI |
| 2– Identifier fiches auteur, titre, sujet | 3 | 4 à sec. II | sec. III à VI |
| **C – Sélection des ressources** | | | |
| 1- Utiliser le fichier comme outil de sélection | 3 - 6 | sec. I - II | sec. III à VI |
| 2- Choisir le matériel de façon autonome | M à sec. II | sec. III - IV | sec. V à VI |
| 3- Faire des recherches sur un sujet | 5 à sec. II | sec. III - IV | sec. V à VI |
| 4- Choisir une documentation pertinente, quant à son actualité | 4 à sec. II | sec. III - IV | sec. V à VI |
| 5- Utiliser une bibliographie | sec. I à IV | sec. IV - V | sec. VI |
| **D – Utilisation des ressources** | | | |
| 1- Connaître les parties d'un livre | M | 1 | 2 à sec. VI |
| 2- Savoir se servir de la documentation pertinente à son niveau et à ses besoins de recherche | M - 3 | 4 à sec. III | sec. IV à VI |
| **E – Compréhension et étude** | | | |
| 1- Reconnaître l'idée principale | | M à sec. VI | |
| 2- Savoir travailler indépendamment et en petits groupes | 1 - 2 | 3 - 6 | sec. I à VI |
| 3- Se servir de l'ordre alphabétique | 1 - 6 | sec. I -II | sec. III à VI |
| 4- Se servir des mots clés | 2 - 6 | 4 à sec. II | sec. III à VI |
| 5- Parcourir pour voir l'ensemble de la pertinence de la documentation | 4 - 6 | sec. I à III | sec. IV à VI |
| **F – Aptitudes de lecture** | | | |
| 1- Formuler des questions | 4 | 5 - 6 | sec. I à VI |
| 2- Reconnaître les symboles et leur signification | M à sec. III | sec. IV à VI | |
| 3- Reconnaître les partis pris et les préjugés | M à sec. III | sec. IV à VI | |
| **G – Habiletés de présentation** | | | |
| 1- Tableaux, tables, diagrammes | 1 - 5 | 6 à sec. VI | |
| 2- Rapport sur un sujet donné | 3 - 6 | sec. I à III | sec. IV à VI |
| 3- Séminaire | sec. I à III | sec. IV à VI | |

1 Ontario. Ministère de l'Éducation. Intégration et coopération: le centre de ressources intégré à l'apprentissage, Toronto, 1982, 48 p.

Ainsi, l'exploitation de la bibliothèque n'est pas seulement reliée aux ressources, mais aussi à l'organisation et à la planification de l'enseignement.

> *«Si nous avions un souhait final à transmettre au groupe de travail, ce serait dans la suite de ce qui a été avancé précédemment, que ses conclusions aient un impact, non seulement sur l'organisation de la bibliothèque, mais aussi et surtout, sur l'organisation de l'enseignement».* [1]

Cette formation doit s'inscrire dans un processus de formation continue et ce, dès le préscolaire. Elle est aussi appelée par les chercheurs: formation en spirale.

> *«C'est l'information, à partir d'un programme en "spirale" qui prévoit une introduction dès l'école primaire, suivie de renforcements et d'approfondissements successifs comme le précise Hopkins: ...«A number of commentators maintain that information skills should be taught in the mode of a spiral curriculum. That is to say that basic skills are introduced in early years of schooling and reinforced and presented at a more sosphiticated level further up the school, the basic skills remaining essentially the some» (Hopkins 1987, p. 17)* [2]

C'est pourquoi, il nous apparaît non seulement utile, mais essentiel de présenter au personnel enseignant une standardisation des attentes, dans l'ensemble du système scolaire. Le ministère de l'Éducation devra prescrire, au même titre que les objectifs des programmes d'études, des objectifs à atteindre, pour chaque année d'enseignement, en matière d'exploitation de la bibliothèque.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation prescrive un programme d'exploitation de la bibliothèque pour toutes les classes.***

1 Association des institutions d'enseignement secondaire. La bibliothèque scolaire, un moyen de formation, mémoire présenté au comité d'étude, Montréal, décembre 1988.

2 Paulette Bernhard. Le développement des habiletés d'information, passeport pour la société post-industrielle, conférence au colloque de l'Association canadienne des Sciences de l'information, Ottawa, mai 1988.

## 4.4.2. Une animation à partager

Il est grand temps que le poids de la lecture ou de la non lecture cesse de reposer sur les épaules des seules enseignantes et des seuls enseignants. La promotion de la lecture n'est-elle pas l'affaire de toute une société? Pour avoir le goût de lire, il faut: «Savoir lire, pouvoir lire, vouloir lire et voir lire».[1] Voir lire... Il serait en effet souhaitable que les enfants puissent voir les adultes, dans leur environnement scolaire et familial, avoir du plaisir à lire et à parler de leurs lectures. On connaît, depuis quelques années, les impacts des différents salons du livre sur le développement du goût de la lecture. On connaît l'importance d'une critique littéraire sur la vente d'un nouveau livre. Différentes promotions, telles la "Livromanie" de Communication-Jeunesse ou les rencontres d'auteurs, soutenues au secondaire par le ministère de l'Éducation et le ministère des Affaires culturelles, envahissent de plus en plus nos écoles. C'est pourquoi il est recommandé d'intensifier les campagnes de promotion du livre sous toutes ses formes. La diffusion d'émissions littéraires à la télévision éducative, le financement des rencontres d'auteurs dès le primaire, ne sont que deux des nombreuses suggestions du milieu.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation et le ministère des Affaires culturelles intensifient les campagnes de promotion du livre et de la lecture, auprès des élèves du primaire et du secondaire.***

1 Nadine Galiffert-Granjon. Apprentissage de la langue et ses troubles. Bulletin de psychologie 1968, no. 247

## 4.5 La gestion

Toutes les composantes relatives à la relance du réseau des bibliothèques scolaires ne peuvent être conséquentes, sans un encadrement politique et administratif. Le troisième chapitre du présent rapport a défini un modèle de développement à responsabilités partagées. Il a précisé le champ d'action des différents paliers décisionnels: Ministère, commissions scolaires, école. La présente section propose des champs et des lieux de responsabilités au regard d'un plan de redressement à court terme. Une opération continue à long terme, quant aux responsabilités des trois paliers de décision, est également présentée.

### 4.5.1. Le ministère de l'Éducation

#### 4.5.1.1 La volonté politique

La plus grande attente du milieu, à l'égard du ministère de l'Éducation, est sans doute l'expression de sa volonté politique, en matière de bibliothèque scolaire.

> *«À ce moment-ci, le ministère de l'Éducation doit prendre le leadership dans ce dossier et définir une stratégie d'intervention globale. Il se doit ainsi d'identifier une politique des moyens d'enseignement comme il l'a fait pour d'autres services. Celle-ci permettra en fait de définir le cadre officiel de ses intentions à suivre en ce domaine, tout en imposant une intervention politique minimale».*[1]

1 Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation. Aujourd'hui, plus que jamais, la bibliothèque scolaire c'est l'affaire de tout le monde. Mémoire présenté au comité d'étude, janvier 1989.

*«Que le gouvernement comble le vide juridique actuel par une loi et ou des règlements spécifiques en vue d'imposer aux commissions scolaires une norme, un seuil minimal de fonctionnement».* [1]

On reconnaît les conséquences positives des différentes politiques que le Ministère a mises de l'avant, en matière d'éducation, au cours des dix dernières années. Sans s'ingérer directement dans l'administration scolaire locale, la volonté politique du Ministère a su orienter et encadrer les gestionnaires locaux dans bon nombre de dossiers. La politique d'évaluation pédagogique des apprentissages a nettement guidé les pratiques évaluatives du personnel enseignant, au cours des dernières années. La politique des services d'aide particulière à l'élève a permis, dans plusieurs milieux, la mise-en place de mesures locales facilitant l'intégration des élèves en difficulté. Le plan national de développement de la micro-informatique a engendré une concentration d'énergies locales, au regard des ressources matérielles, financières et humaines. Et plus près de nous, le plan d'action "le Français à l'école" a provoqué de nombreuses mesures de redressement.

Le milieu attend plus que jamais cette même expression de volonté politique, de la part des autorités ministérielles, en ce qui concerne la bibliothèque scolaire, qu'elle soit enchassée dans une loi, dans une directive ou dans un règlement. Les plans de développement régionaux ou les plans d'action locaux ne seront que mieux coordonnés. On peut difficilement blâmer les commissions scolaires de ne pas avoir de planification articulée, si elles ne connaissent pas à l'avance les grandes orientations ministérielles. Il y a trop d'enjeux économiques et pédagogiques liés à un tel plan de développement pour que le poids de toutes les décisions repose uniquement sur les épaules des gestionnaires locaux.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation énonce une politique relative au développement de la bibliothèque scolaire.***

### 4.5.1.2 Les règles administratives

En plus de définir le rôle et le statut de la bibliothèque, la politique devra aussi préciser les ratios minima à l'égard du fonds documen-

1 Centrale de l'Enseignement du Québec. Qui va sauver le béluga de l'éducation, mémoire au comité d'étude, 1989, p. 20

taire, des ressources humaines et des ressources financières. Le Ministère devra inviter les gestionnaires locaux à respecter le cadre minimal de fonctionnement. Des mesures incitatives, dans les règles budgétaires, faciliteront l'application des normes minimales. À ce sujet, le Ministère pourra s'inspirer de ces règles d'allocations spécifiques déjà existantes dans certains champs d'activités, telle l'animation pastorale.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation précise les normes minimales à l'égard des ressources financières, matérielles et humaines relatives aux bibliothèques scolaires;***
- ***QUE des allocations budgétaires spécifiques incitent au respect de ces normes minimales.***

### 4.5.1.3 Le soutien, la recherche et l'expérimentation

Depuis la disparition du Service des bibliothèques d'enseignement, on reconnaît un grand vide en matière de soutien. Malgré toute la bonne volonté du responsable du dossier, à la Direction des ressources didactiques, et des responsables de l'enseignement, dans les Directions régionales, les intervenants du milieu requièrent une plus grande démonstration de la part du Ministère. La revalorisation du dossier des bibliothèques scolaires, au niveau d'un service gouvernemental, s'impose. Un tel service pourra alors coordonner les nombreux besoins nationaux tels:

a) l'application du plan de développement des bibliothèques scolaires;

b) la concertation entre le ministère de l'Éducation, le ministère des Affaires culturelles et les autres services gouvernementaux;

c) la concertation avec le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science, les universités et les collèges, pour la formation et le perfectionnement du personnel;

d) la consultation et la participation du milieu;

e) la participation aux projets de recherche et de concertation régionales;

f) la cueillette régulière d'information sur l'état des bibliothèques;

g) l'organisation de colloques régionaux ou nationaux;

h) autres...

De plus, en matière de recherche et de développement, quatre dossiers doivent retenir à court terme l'attention des autorités, dans le plan de redressement et de développement des bibliothèques:

1) D'abord, une fine analyse périodique de l'état des bibliothèques s'avère essentielle. On a déjà signalé dans le présent rapport, l'importance d'une telle opération, à l'intérieur d'une période de trois ans. À cet égard, nous rappelons que l'inventaire réalisé à l'automne, par le comité d'étude, est riche en information et doit être poursuivi;

2) Le développement des centres régionaux d'enrichissement en moyens d'enseignement (CREME) est une recommandation du sous-comité des moyens d'enseignement de la Montérégie; elle rejoint plusieurs autres propositions du milieu, qui souhaite des vitrines à l'instar des CEMIS, en micro-informatique. Ces centres auraient pour mandat de créer, d'expérimenter, d'évaluer et de faire connaître des modalités d'organisation pédagogique, d'aider et d'assister les commissions scolaires dans leur plan de développement et d'être un lieu privilégié pour l'observation, la formation et la mise à jour. Soulignons aussi le grand intérêt, à cet égard, de l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information:

> *«Il nous apparaît très intéressant de favoriser la mise en place de quelques bibliothèques scolaires et centres de ressources documentaires qui pourraient servir de modèle de "centres d'excellence" et autour desquelles pourraient se développer des activités de recherche, de développement et de promotion».* [1]

Le Ministère devra donc accorder une importance particulière dans son "Opération relance", à un tel projet, en y consacrant l'aide néces-

1 École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. Correspondance du directeur, monsieur Marcel Lajeunesse, au président du comité, monsieur Gilles Bouchard, datée du 26 janvier 1989.

saire. Des allocations spécifiques devront être consenties pour permettre le démarrage et le suivi de tels centres.

3) Le développement d'un projet de concertation régionale devra aussi retenir l'attention des autorités. La gestion de la bibliothèque comprend de nombreuses opérations répétitives reliées à l'élagage, à la classification, à la reliure, à la sélection, à la promotion, etc. Déjà dans d'autres champs d'activités de l'enseignement, le travail coopératif est devenu un réflexe naturel entre commissions scolaires. L'initiative de la région Mauricie–Bois-Francs, qui voudrait réunir, dans un Centre régional des ressources documentaires (CERRDOC), commissions scolaires et municipalités, afin de coordonner et de gérer certains services, doit être soutenue et évaluée avec attention. Ce mode d'organisation est déjà bien implanté dans d'autres pays. C'est là, croit-on, une avenue fort intéressante, au chapitre de l'utilisation des ressources et de la gestion de certains services administratifs, techniques et pédagogiques d'un réseau de bibliothèques d'une région.

4) La concertation municipale et scolaire devra aussi être stimulée et soutenue. Après avoir comblé les conditions essentielles à la concertation (structure organisationnelle, personnel compétent...), les ententes municipales et scolaires s'avèreront fort rentables, spécialement en micro-milieu, où les deux réseaux sont davantage en difficulté. La volonté est présente. Il ne manque souvent que le soutien.

> *«Toutefois, certaines Bibliothèques Centrales de Prêt (BCP) pourraient être disposées à conclure des ententes de services sur une base "d'affaires" en regard de certaines opérations de la gestion documentaire; il leur appartient individuellement de négocier avec les commissions scolaires intéressées».* [1]

> *«De l'avis de plusieurs directeurs de bibliothèque, le frein le plus fréquent à la collaboration scolaire – publique est l'absence de vis-à-vis dans la bibliothèque scolaire. ... Le dynamisme et la compétence des professionnels des bibliothèques appuyés par leur structure respective peut faire toute la différence».* [2]

1 Regroupement des Bibliothèques Centrales de Prêt du Québec Inc., Correspondance du président, monsieur Norman Fink, Rouyn-Noranda, le 7 décembre 1988.

2 Association des Directeurs de Bibliothèques publiques du Québec, Correspondance de la présidente, madame Michelle Dupuy, Vaudreuil, le 27 février 1989.

Pour toutes les activités de soutien, de recherche et d'expérimentation, les Directions régionales doivent poursuivre et même accroître leur rôle essentiel de coordination.

Plusieurs d'entre elles assument déjà un leadership déterminant dans bon nombre de projets. En affectant un responsable au dossier de la bibliothèque scolaire, il est possible de regrouper, autour d'une table le personnel en moyens d'enseignement des commissions scolaires d'une même région. Ces comités, là où ils existent, ont souvent suscité et permis la réalisation de plusieurs projets de concertation. Ils permettent aussi au personnel de se tenir à jour, de produire des documents pertinents et de participer au développement du réseau des bibliothèques de la région administrative.

C'est pourquoi l'on considère essentiel que chaque Direction régionale affecte un membre de son personnel au dossier de la bibliothèque, et que soit rendue possible la formation de comités régionaux. Les responsables régionaux pourraient au surplus former un groupe de consultation très précieux pour le Ministère.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE le ministère de l'Éducation institue un Service de coordination des bibliothèques scolaires;***
- ***QUE ce Service assure le développement des bibliothèques et la concertation entre les ministères et les services gouvernementaux concernés;***
- ***QUE ce Service suscite l'émergence de projets de recherche et de développement et participe à leur actualisation;***
- ***QUE le ministère de l'Éducation encourage et soutienne, par des allocations incitatives, l'implantation et le suivi de projets d'excellence et de concertation régionale et municipale;***
- ***QUE la Direction régionale affecte un responsable au dossier de la bibliothèque;***
- ***QUE la Direction régionale coordonne des rencontres de concertation entre les responsables des commissions scolaires;***
- ***QU'un comité provincial, formé des responsables de chaque Direction régionale, conseille le Service des ressources documentaires du Ministère.***

## 4.5.2 La commission scolaire

### 4.5.2.1 La volonté politique

Tout comme le Ministère doit faire connaître sa politique, à l'égard de la bibliothèque scolaire, la commission scolaire doit aussi assurer le leadership du développement de son réseau de bibliothèques, en lui accordant une place importante dans son recueil de gestion. Malgré un recueil souvent volumineux, peu de commissions scolaires ont cru nécessaire d'intégrer, dans leurs politiques, des objectifs, des normes, des règles de procédure, des directives ou des règlements relatifs à la bibliothèque. Et pourtant, rares sont les autres services administratifs ou éducatifs qui y échappent. On connaît le souci des autorités locales de respecter ces orientations ou règlements nécessaires à la saine gestion.

Il est essentiel que la commission scolaire, première responsable de l'organisation du réseau des bibliothèques qui sont sous sa juridiction, encadre les écoles, dans la réalisation de leur plan d'action respectif. Pour ce faire, la bibliothèque doit devenir un service essentiel, sous la coordination de la Direction des services éducatifs.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE la commission scolaire, dans un règlement, énonce sa volonté politique, relativement au développement de son réseau de bibliothèques;***
- ***QUE le développement du réseau des bibliothèques de la commission scolaire relève de la Direction des services éducatifs.***

### 4.5.2.2 La règlementation

Les Services éducatifs devront définir les normes et les règles de gestion en conformité avec celles du Ministère. Ils devront préparer et soutenir un plan de développement non seulement nécessaire au redressement, mais à l'évolution continue des bibliothèques. Le plan de développement de la commission scolaire devra, à son tour, promouvoir le rôle et le

statut de la bibliothèque scolaire, définir et assurer les normes minimales d'atteinte des objectifs que le milieu se sera fixé. Le dépôt de ce plan sera essentiel à l'obtention de toute allocation budgétaire spécifique.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE la commission scolaire précise ses normes minimales, relativement aux ressources financières, matérielles et humaines affectées à ses bibliothèques;***
- ***QUE la commission scolaire produise un plan de développement qui définisse le rôle et le statut du personnel, ainsi que les normes de redressement et de maintien de son réseau de bibliothèques, dans les écoles;***
- ***QUE la commission scolaire soit tenue de déposer ce plan aux instances concernées, pour l'obtention de toutes nouvelles allocations budgétaires prévues dans un plan de redressement.***

## 4.5.3 L'école

Quand le Ministère aura défini ses intentions et aura accordé le soutien nécessaire; quand la commission scolaire aura, à son tour, annoncé ses couleurs et réparti ses ressources, selon son plan de développement, il reviendra à l'école, en dernier ressort, d'intégrer toutes ces mesures et de les adapter à son projet éducatif.

### 4.5.3.1 La volonté politique

L'école devra, elle aussi, annoncer ses orientations et définir ses règles, dans son projet éducatif, en conformité avec le plan de développement de la commission scolaire et la politique du ministère de l'Éducation. Elle devra tenir compte de sa situation particulière, de ses ressources financières et matérielles, de son personnel et de sa clientèle. La direction de l'école devra assurer le leadership qui lui revient et faire, de l'utilisation des ressources documentaires, un objet de supervision pédagogique de toute

première importance. Elle déposera un plan d'action qui assure son redressement et son développement.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE l'école fasse connaître sa volonté, à l'intérieur de son projet éducatif.***

### 4.5.3.2 La gestion, l'organisation et la promotion

La Loi sur l'instruction publique, sanctionnée le 23 décembre 1988, reconnaît à l'école l'autorité pour élaborer son projet éducatif (Art. 36 et 37). C'est pourquoi elle a la responsabilité de la mise en oeuvre des recommandations qui la concernent. Ainsi, c'est à la direction de l'école:

— d'assurer à la bibliothèque les budgets nécessaires à l'acquisition du fonds documentaire;

— de disposer d'un local et d'un mobilier appropriés;

— d'assurer la participation du personnel de bibliothèque à la réalisation de son projet éducatif;

— de veiller à ce que les enseignants intègrent les ressources documentaires dans la planification de leur enseignement;

— d'assurer la réalisation de son plan d'action relatif au développement de sa bibliothèque;

— d'évaluer la réalisation de son plan et de faire les recommandations qui s'imposent.

***IL EST DONC RECOMMANDÉ:***

- ***QUE l'école réalise un plan d'action en conformité avec le plan de développement de la commission scolaire et la politique du Ministère.***

# RECOMMANDATIONS

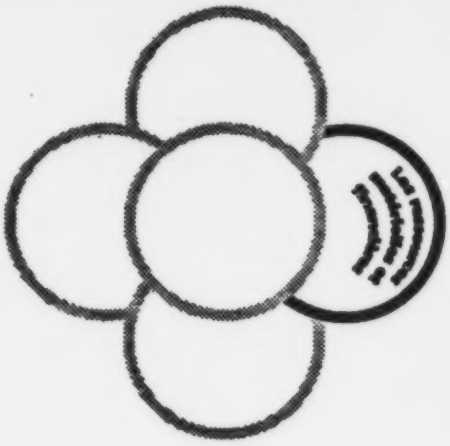
# LES RECOMMANDATIONS

Afin de faciliter la lecture, la présentation des recommandations suit le même ordre que celui déjà utilisé pour présenter le bilan et le plan de redressement.

Le palier principal de responsabilités est indiqué sous la rubrique "Lieux de responsabilité", selon qu'il s'agit du ministère de l'Éducation, de la commission scolaire ou de l'école.

Le modèle de développement proposé est un modèle à responsabilités partagées. Plusieurs recommandations s'adressent aux trois paliers décisionnels. Le lecteur devra tenir compte de cette réalité, dans la lecture du texte.

## LE COMITÉ RECOMMANDE:



Lieux de responsabilité

## 4.1 Les ressources matérielles et financières

### 4.1.1 Le local

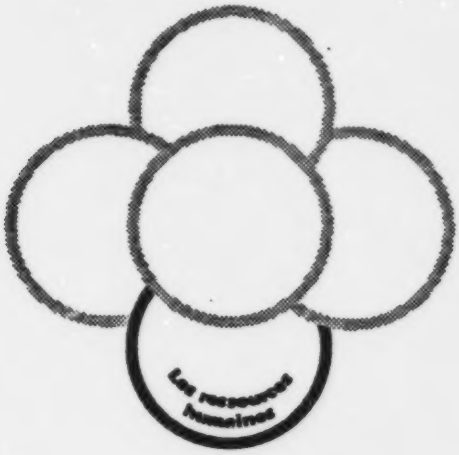
| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QUE la commission scolaire réserve, dans chacune de ses écoles, un local exclusif à l'usage de la bibliothèque; | | ● | ● |
| • QUE l'aménagement du local et son mobilier correspondent à la mission de la bibliothèque; | | ● | ● |
| • QUE le ministère de l'Éducation mette à jour les guides d'aménagement des bibliothèques scolaires et statue sur la superficie minimale de celles-ci. | ● | | |

### 4.1.2 Le fonds documentaire

#### 4.1.2.1 Le fonds documentaire

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QU'un budget de relance soit disponible pour assurer à toutes les écoles un fonds documentaire de base de douze volumes par élève; | ● | | |
| • QUE ce budget soit réparti selon un plan triennal, et qu'il soit partagé entre les instances décisionnelles: le Ministère, la commission scolaire et l'école; | ● | ● | ● |
| • QUE le "ticket incitateur" soit favorisé pour partager la responsabilité entre chaque instance; | ● | ● | ● |

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QU'un supplément de 15% permette la préparation matérielle des volumes, pour en prolonger la durée . | ● | ● | ● |
| **4.1.2.2 Le maintien du fonds documentaire** | | | |
| • QUE l'opération relance soit suivie d'une mesure budgétaire assurant le maintien et l'évolution du fonds documentaire de base; | ● | ● | ● |
| • QUE cette mesure ait un caractère obligatoire. | ● | ● | ● |
| **4.1.2.3 Une remise attendue** | | | |
| • QUE le ministère des Affaires culturelles révise la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, afin de trouver une solution, relativement au coût du livre. | ● | | |



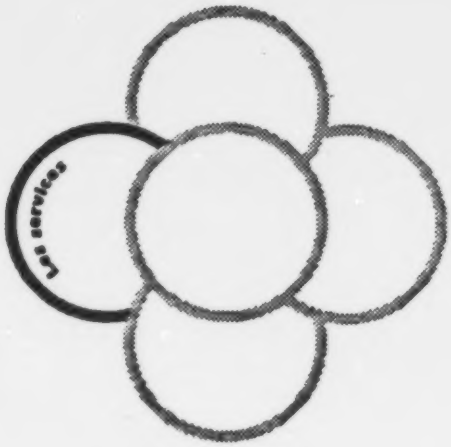

## 4.2 Les ressources humaines

### 4.2.1 Les statuts

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QUE les politiques administratives et salariales et les recueils de description de tâches précisent davantage les responsabilités professionnelles, techniques et cléricales du personnel oeuvrant à la bibliothèque; | ● | ● | |
| • QUE les commissions scolaires assurent le respect du statut du personnel professionnel, en conformité avec les responsabilités qui lui sont dévolues; | | ● | |
| • QUE le statut du professionnel de la documentation soit reconnu au même titre que celui des autres professionnels de l'enseignement; | ● | | |
| • QU'un encadrement professionnel et technique soit assuré au personnel bénévole; | | ● | ● |
| • QUE le statut d'enseignant-bibliothécaire soit reconnu et intégré dans la convention collective des enseignants; | ● | | |
| • QUE les prochaines règles budgétaires permettent l'engagement de personnel enseignant-bibliothécaire. | ● | | |

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| **4.2.2 L'effectif** | | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires assurent graduellement, sur une période de cinq ans, la présence: | | | |
| 1) d'un professionnel de la documentation responsable du service de la bibliothèque dans chaque commission scolaire; | ● | ● | |
| 2) d'un enseignant-bibliothécaire par 1000 élèves; | ● | ● | ● |
| 3) d'un technicien en documentation par 2500 élèves; | ● | ● | |
| 4) d'aides-bibliothécaires en nombre suffisant. | ● | ● | ● |
| **4.2.3 La formation du personnel** | | | |
| **4.2.3.1 Le personnel professionnel** | | | |
| • QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science invite les universités à réviser le contenu des programmes de formation du personnel professionnel des bibliothèques oeuvrant en milieu scolaire; | ● | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de formation continue et de perfectionnement pour le personnel des bibliothèques déjà en exercice. | ● | ● | |
| **4.2.3.2 Le personnel enseignant** | | | |
| • QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science invite les universités à réviser leur programme de formation des maîtres, pour y inclure un enseignement obligatoire relatif à l'exploitation des ressources documentaires; | ● | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de perfectionnement continu pour les enseignants en exercice. | ● | ● | ● |

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| **4.2.3.3 L'enseignant-bibliothécaire** | | | |
| • QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science requière des universités un programme de formation pour l'enseignant-bibliothécaire oeuvrant dans les écoles primaires et secondaires; | ● | | |
| • QUE le Ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires,favorise le perfectionnement accéléré des enseignants intéressés à la tâche d'enseignant-bibliothécaire. | ● | ● | |
| **4.2.3.4 Le personnel de soutien technique** | | | |
| • QUE le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science requière des collèges d'Enseignement général et professionnel, une intensificaiton de la formation du personnel technique, au regard des nouvelles technologies relatives aux ressources documentaires; | ● | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, prévoie la mise sur pied d'un programme de perfectionnement pour le personnel de soutien technique déjà en exercice dans les bibliothèques. | ● | ● | |
| **4.2.3.5 Le personnel de soutien administratif** | | | |
| • QUE le Service de l'éducation aux adultes des commissions scolaires offre du perfectionnement continu au personnel de soutien administratif oeuvrant à la bibliothèque. | | ● | ● |
| **4.2.3.6 Le personnel de direction d'école** | | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation invite l'ENAP et les autres centre de formation des cadres à offrir du perfectionnement pertinent aux directions d'école, sur la gestion et sur l'utilisation des ressources documentaires; | ● | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation, en collaboration avec les commissions scolaires, suscite le perfectionnement continu des directions d'école, au regard des bibliothèques scolaires; | ● | ● | ● |
| • QUE le ministère de l'Éducation, en concertation avec les associations, les corporations et les syndicats, poursuive l'étude des statuts et des besoins de formation du personnel de bibliothèque. | ● | | |




## 4.3 Les services

### 4.3.1 La sélection

- QUE le ministère de l'Éducation participe plus activement à la production de listes bibliographiques spécialisées de documents pertinents aux programmes d'études.

### 4.3.2 L'élagage

- QUE les commissions scolaires se dotent d'un programme d'élagage régulier.

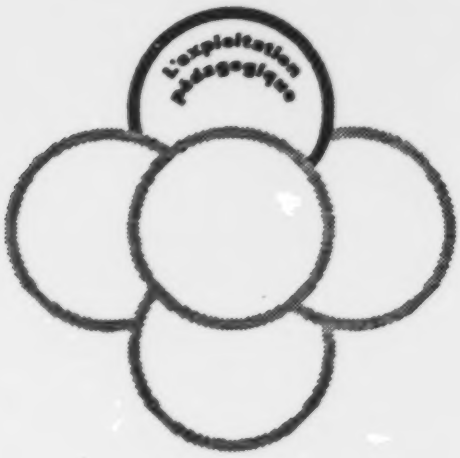
### 4.3.3 La classification et le prêt

- QUE le ministère de l'Éducation décrète le système de classification Dewey comme système universel de classification, dans les bibliothèques scolaires;

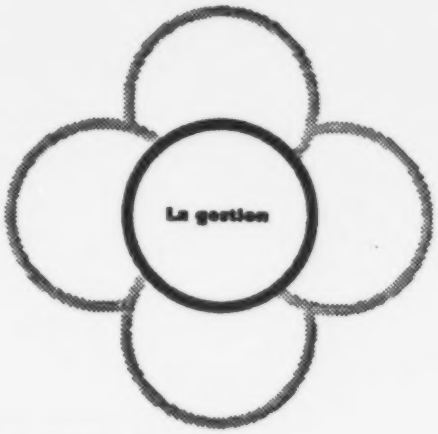
- QUE le ministère de l'Éducation permette l'accélération de l'informatisation des bibliothèques, grâce à des allocations incitatives.

### 4.3.4 L'accessibilité

- QUE le ministère de l'Éducation, le ministère des Affaires culturelles et le ministère des Affaires municipales encouragent les ententes municipales et scolaires, par des programmes incitatifs qui rendent plus accessibles les bibliothèques scolaires et publiques.




| | | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|---|
| **4.4.0** | **L'exploitation pédagogique** | | | |
| 4.4.1 | Le régime pédagogique | | | |
| | • QUE le ministère de l'Éducation prescrive un programme d'exploitation de la bibliothèque pour toutes les classes. | ● | ● | |
| 4.4.2 | Une animation à partager | | | |
| | • QUE le ministère de l'Éducation et le ministère des Affaires culturelles intensifient les campagnes de promotion du livre et de la lecture, auprès des élèves du primaire et du secondaire. | ● | | |




| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| **4.5 La gestion** | | | |
| **4.5.1 Le ministère** | | | |
| **4.5.1.1 La volonté politique** | | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation énonce une politique relative au développement de la bibliothèque scolaire. | ● | | |
| **4.5.1.2 Les règles administratives** | | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation précise les normes minimales, à l'égard des ressources financières, matérielles et humaines relatives aux bibliothèques scolaires; | ● | | |
| • QUE des allocations budgétaires spécifiques incitent au respect de ces normes minimales. | ● | ● | |
| **4.5.1.3 Le soutien, la recherche et l'expérimentation** | | | |
| • QUE le ministère de l'Éducation institue un Service de coordination des bibliothèques; | ● | | |
| • QUE ce Service assure le développement des bibliothèques et la concertation entre les ministères et les services gouvernementaux concernés.; | ● | | |
| • QUE ce Service suscite l'émergence de projets de recherche et de développement et participe à leur actualisation; | ● | | |

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QUE le ministère de l'Éducation encourage et soutienne, par des allocations incitatives, l'implantation et le suivi de projets d'excellence et de concertation régionale et municipale; | ● | | |
| • QUE la Direction régionale affecte un responsable au dossier de la bibliothèque; | ● | | |
| • QUE la Direction régionale coordonne des rencontres de concertation entre les responsables des commissions scolaires; | ● | | |
| • QU'un comité provincial, formé des responsables de chaque Direction régionale, conseille le Service des ressources documentaires du Ministère. | ● | | |

## 4.5.2 La commission scolaire

### 4.5.2.1 La volonté politique

| | | | |
|---|---|---|---|
| • QUE la commission scolaire, dans un règlement, énonce sa volonté politique, relativement au développement de son réseau de bibliothèques; | | ● | |
| • QUE le développement du réseau de bibliothèques de la commission scolaire relève de la Direction des services éducatifs. | | ● | |

### 4.5.2.2 La règlementation

| | | | |
|---|---|---|---|
| • QUE la commission scolaire précise ses normes minimales, relativement aux ressources financières, materielles et humaines affectées à ses bibliothèques; | | ● | |
| • QUE la commission scolaire produise un plan de développement qui définisse le rôle et le statut du personnel, ainsi que les normes de redressement et de maintien de son réseau de bibliothèques, dans les écoles; | | ● | |

| | Ministère | Commission scolaire | École |
|---|---|---|---|
| • QUE la commission scolaire soit tenue de déposer ce plan aux instances concernées, pour l'obtention de toutes nouvelles allocations budgétaires prévues dans un plan de redressement. | | ● | |

## 4.5.3 L'école

### 4.5.3.1 La volonté politique

| | | | |
|---|---|---|---|
| • QUE l'école fasse connaître sa volonté, à l'intérieur de son projet éducatif. | | | ● |

### 4.5.3.2 La gestion, l'organisation et la promotion

| | | | |
|---|---|---|---|
| • QUE l'école réalise un plan d'action en conformité avec le plan de développement de la commission scolaire et la politique du Ministère. | | | ● |

# ESTIMATION DES COÛTS

# OPÉRATION RELANCE: L'ESTIMATION DES COÛTS, SELON LES RECOMMANDATIONS

## 1– Court terme: plan triennal

### 1.1 Fonds documentaire

| | |
|---|---|
| **Budget requis:** | 18 000 000$ par année |
| **Budget réparti:** | |
| • Commission scolaire | 12 000 000$ par année |
| • Ministère de l'Éducation | 6 000 000$ par année |
| **Budget présentement investi par les commissions scolaires** | 6 000 000$ par année |
| **Effort supplémentaire requis:** | |
| • **Commission scolaire** | **6 000 000$ par année** |
| • **Ministère de l'Éducation** | **6 000 000$ par année** |

### 1.2 Recherche et développement

Informatisation
Concertation régionale
Centres d'excellence
Animation et le soutien
Perfectionnement
Ententes municipales

| | |
|---|---|
| **Budget requis:** | 1 500 000$ par année |
| **Budget réparti:** | |
| • Ministère de l'Éducation | 1 500 000$ par année |
| **Effort supplémentaire requis:** | |
| • **Ministère de l'Éducation** | **1 500 000$ par année** |

***Total de l'effort budgétaire supplémentaire requis du ministère de l'Éducation selon les recommandations:***

***7 500 000$ par année***

## 2- Moyen et long terme: plan quinquennal

### 2.1 Fonds documentaire

| | |
|---|---|
| Maintien du fonds documentaire après le plan triennal<br>Budget requis: | 14 000 000$ par année |
| Budget présentement investi par les commissions scolaires: | 6 000 000$ par année |
| **Effort supplémentaire requis:**<br>**• Ministère de l'Éducation** | **8 000 000$ par année** |

### 2.2 Personnel

| | |
|---|---|
| Budget requis: | 63 000 000$ par année |
| Budget présentement investi par les commissions scolaires: | 18 500 000$ par année |
| **Effort supplémentaire requis:**<br>**• Ministère de l'Éducation** | **44 500 000$ par année** |

### 2.3 Service provincial

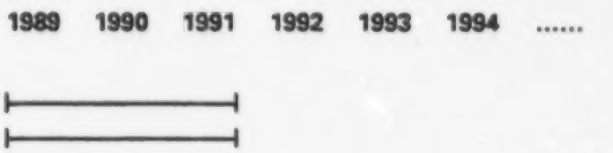
| | |
|---|---|
| Budget requis: | 300 000$ par année |
| Budget déjà investi par le ministère de l'Éducation: | 100 000$ par année |
| **Effort supplémentaire requis**<br>**• Ministère de l'Éducation:** | **200 000$ par année** |

***Total de l'effort budgétaire supplémentaire récurant requis du ministère de l'Éducation selon les recommandations:***

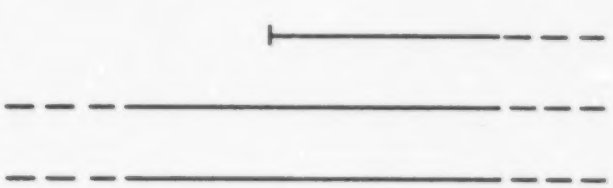
***52 700 000$ par année***

# OPÉRATION RELANCE:
# LA PLANIFICATION SELON LES PRIORITÉS ET LE CALENDRIER D'IMPLANTATION

## 1– Court terme




## 2 – Moyen et long terme



# CONCLUSION

# CONCLUSION

Voilà! Après avoir rencontré vingt-cinq groupes ou associations, après avoir reçu cinquante-trois mémoires et plans de développement, après avoir analysé six cent cinquante-huit questionnaires et après avoir tenu vingt-sept réunions de travail aux quatre coins du Québec, le comité d'étude dépose le présent rapport, conscient du défi qu'il propose aux différents intervenants.

Dans tous les milieux d'éducation, on aura senti cette volonté commune d'assurer aux ressources documentaires la place qui leur revient dans notre société où l'information influence nos comportements, nos attitudes, notre liberté de penser et d'agir. Cette volonté commune, le comité l'a aussi constatée à l'extérieur du Québec, soit dans la littérature qu'il a lue, soit dans les rencontres qu'il a provoquées. Partout, en effet, on a pris conscience de l'importance des ressources documentaires, dans la formation des prochaines générations. À l'intérieur du Plan d'action, le Français à l'école, le Ministre lui-même a reconnu l'importance de la bibliothèque comme outil essentiel à la maîtrise de notre langue... et à sa protection.

Tout au long de ses travaux, le comité a aussi évalué l'effort budgétaire qu'il propose. Dans un Québec où les priorités sont nombreuses et, bien sûr, souvent coûteuses, il peut sembler utopique d'exiger encore davantage du trésor public.

Cependant, le comité a considéré que le ralentissement du développement des bibliothèques scolaires québécoises était dû, entre autres, à certaines grandes opérations qui arrivent bientôt à terme: on pense à l'achat massif des manuels de l'élève et à l'implantation des micro-ordinateurs qui s'achève. Ainsi, pour les prochaines années, il faut considérer que c'est davantage un déplacement budgétaire vers une nouvelle priorité nationale qu'un ajout d'argent neuf que le comité propose.

C'est donc dans ce contexte de réalisme que les recommandations ont été analysées et proposées au Ministre de l'Éducation. Si le rythme d'implantation du plan de développement peut s'ajuster aux disponibilités budgétaires nationales, l'opération relance, quant à elle, ne saurait être retardée. La volonté de faire de la bibliothèque le véritable laboratoire d'apprentissage est présente... ***Plus que jamais.***

# ANNEXE A

## LISTE DES COMMISSIONS SCOLAIRES QUI ONT TRANSMIS DES DOCUMENTS, SUITE À UNE DEMANDE DU COMITÉ, LOGÉE PAR LE SYSTÈME BAL (AOÛT 1988)

# LISTE DES COMMISSIONS SCOLAIRES QUI ONT TRANSMIS DES DOCUMENTS, SUITE À UNE DEMANDE DU COMITÉ, LOGÉE PAR LE SYSTÈME BAL (AOÛT 1988)

Argile Bleue

Baldwin-Cartier

Beauport

Chaudière

Chavigny

Chutes-de-la-Chaudière

Des Ilets

Des Rivières

Jérôme-Le Royer

La Neigette

Lac-Témiscamingue

Laurentides

Les Becquets

Louis-Fréchette

Mont-Fort

Normandie

Québec

Rouyn-Noranda

Saint-Eustache

Saint-Jean-sur-Richelieu

Sainte-Croix

Sault-Saint-Louis

Taillon

Trois-Rivières

Val-Mauricie

# ANNEXE B

## ASSOCIATIONS, GROUPES ET ORGANISMES RENCONTRÉS PAR LE COMITÉ

# LISTE DES ASSOCIATIONS, GROUPES ET ORGANISMES RENCONTRÉS PAR LE COMITÉ

## ASSOCIATIONS, GROUPES ET ORGANISMES RENCONTRÉS

Association des directeurs de bibliothèques publiques du Québec

Association des institutions d'enseignement secondaire

Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation

Bibliothèque municipale de Drummondville

Commission scolaire Chûtes-de-la-Chaudière. Enseignants responsables de l'exploitation pédagogique de la bibliothèque au secondaire

Commission scolaire des Chênes. Responsables des bibliothèques scolaires

Communication-Jeunesse

Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec

Directeurs et directrices des écoles primaires de la Montérégie

Directeurs et directrices des Services de l'enseignement des commissions scolaires de la région Laval-Laurentides-Lanaudière

École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal

Fédération des Comités de parents de l'Outaouais

Fédération des Comités de parents de la région Laval-Laurentides-Lanaudière

Fédération des Comités de parents de la région Mauricie-Bois-Francs

Groupe d'intérêt scolaire réunis lors d'un congrès de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation

Groupe mixte des milieux scolaire et municipal de la région de l'Outaouais

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. Direction régionale de l'éducation à Ottawa

Ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick. Direction des programmes d'études

Québec Library Association

Responsables de bibliothèques et directeurs des Services de l'enseignement de la région du Bas-St-Laurent-Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine

Responsables des moyens d'enseignement de la Montérégie

Responsables des moyens d'enseignement des commissions scolaires du primaire de la région de la Mauricie-Bois-Francs

Responsables des moyens d'enseignement du secondaire de la région de Québec-Chaudière-Appalaches

Responsables des moyens d'enseignement et de bibliothèques de la région Laval-Laurentides-Lanaudière

Services documentaires multimédia Inc.

# ANNEXE C

## PERSONNES, ASSOCIATIONS, GROUPES ET ORGANISMES QUI ONT ADRESSÉ DES COMMUNICATIONS AU COMITÉ

# LISTE DES PERSONNES, ASSOCIATIONS GROUPES ET ORGANISMES QUI ONT ADRESSÉ DES COMMUNICATIONS AU COMITÉ

## PERSONNES QUI ONT ADRESSÉ DES COMMUNICATIONS AU COMITÉ

Madame Jacqueline Beaulac, Ville St-Laurent
Madame Denise Bordeleau, Drummondville
Madame Claudette Breault, Montréal
Madame Louise Labonté, Pohénégamook
Monsieur Jacques Lafontaine, Pointe-Claire
Monsieur Guy Lampron, Drummondville
Monsieur Jean-Paul Latulipe, Montréal
Madame Edwidge de Montjoie, Verdun
Monsieur Jean-Luc Roy, Montréal
Monsieur Jean-Paul Roy, Rimouski

## ASSOCIATIONS, GROUPES ET ORGANISMES QUI ONT ADRESSÉ DES COMMUNICATIONS AU COMITÉ

Association des bibliothécaires du Québec

Association des directeurs de bibliothèques publiques du Québec

Association des institutions d'enseignement secondaire

Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation

Bibliothèque municipale de Sherbrooke

Centrale de l'enseignement du Québec

Comité régional des responsables des moyens d'enseignement du primaire de la région de la Mauricie-Bois-Francs

Comité régional des responsables des moyens d'enseignement au secondaire de la région de la Mauricie-Bois-Francs

Commission des écoles catholiques de Verdun

Communication-Jeunesse

Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec

École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal

Groupe des responsables de bibliothèques des écoles privées de la région de Sherbrooke

Promo-Lecture (Outaouais)

Protestant Regional School Board of Western Quebec. Parents Commitee

Regroupement des bibliothèques centrales de prêt du Québec Inc.

Services documentaires multimédia Inc.

Sous-comité des moyens d'enseignement de la Montérégie

# ANNEXE D

## EXTRAITS DE TEXTES SUR LE RÔLE DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

# EXTRAITS DE TEXTES SUR LE RÔLE DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

QUÉBEC. Commmission royale d'enquête sur l'enseignement. *Rapport.* Québec, 1963-1966, 5 v.

« *... Sous l'école active, la bibliothèque scolaire est en effet le* ***laboratoire de tout l'enseignement.*** *La place et le* ***rôle*** *de la bibliothèque, dans une école doivent symboliser et illustrer l'importance que l'on accorde, dans l'enseignement, à la fréquentation des chefs d'oeuvre, aux ouvrages documentaires de toutes sortes. ... Le maître et l'élève doivent y travailler l'un près de l'autre. ...La bibliothèque est un instrument essentiel de l'enseignement. ... (par. 1163)*

*...On doit inspirer le désir de la lecture aux enfants dès leur arrivée à l'école. ... Le rôle de l'éducateur, à ce premier stade scolaire, est très important quant à ce contact à établir entre l'enfant et les livres; la connaissance de la littérature enfantine et de la pédagogie du livre pour cet âge ne s'improvise pas... (par. 1166)*

*... Toutes ces* ***conditions matérielles*** *sont absolument indispensables si l'on veut habituer les élèves à se servir des livres et à les aimer, à en découvrir les ressources et les richesses, à apprendre les méthodes de consultation et de recherche soit dans le fichier, soit dans les ouvrages de référence. ... Dans une école élémentaire de quelque importance, on devrait permettre, du moins aux grands élèves, d'utiliser les collections de diapositives sur l'art ou les sciences naturelles de même que la collection de disques faisant partie de la bibliothèque; ...Ajoutons que la bibliothèque pourrait également conserver, dans un rayon spécial... les meilleurres compositions; ... (par. 1169)*

*... Les* ***professeurs*** *devront, dans leur cours, utiliser des méthodes qui incitent les élèves à la recherche personnelle et à la lecture... Les professeurs peuvent avec l'aide du bibliothécaire, apprendre aux étudiants à mieux utiliser les bibliothèques, par des cours de méthodologie et une initiation à la recherche et au travail scientifique. ... (par. 1173)*

*... La bibliothèque est le coeur de l'école secondaire. ... On devra y trouver* ***plusieurs milliers de volumes****, dont une partie constituant une abondante documentation sur les matières au programme. ... (par. 1226)*

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire. *L'école milieu de vie à l'élémentaire,* Québec,1975, 2 v.

*• Répondre aux exigences d'un enseignement bien conçu lequel suppose la fréquentation quotidienne des documents d'enseignement. Développer le goût de la lecture et l'esprit de recherche. Mettre à la disposition des élèves un moyen agréable et efficace de poursuivre et d'enrichir les activités d'apprentissage. Permettre à l'élève de perfectionner sa langue et d'affiner sa sensibilité, son imagination et son intelligence. • (v. 1, p. 18)*

*• Le centre de documentation, ... Le centre de documentation dépasse la compréhension de la bibliothèque traditionnelle. Il regroupe à la fois documentaires, revues, livres de référence, livres de lecture, matériel didactique spécialisé, matériel structuré, matériel et équipement audio-visuels et matériel de sciences humaines et naturelles. Cet aménagement est centralisé ou non, selon la disponibilité des équipements et les exigences de la pédagogie.*

*Le centre de documentation, quand l'aménagement physique le permet (il faut tendre à réaliser cet aménagement), est l'endroit privilégié pour initier au travail personnel, développer le goût de la lecture et cultiver l'esprit de recherche. Le centre de documentation doit être accessible à l'élève, seul, en petit groupe ou en moyen groupe, et ce au moment opportun pour l'élève. Il est disponible et utilisé par tous les élèves de la maternelle et de l'élémentaire.*

*L'exploitation efficace du centre de documentation suppose que les élèves ont été informés du mode de codification, initiés à une méthode de recherche et qu'on évite les comptes rendus inutiles qui incitent à fabriquer des résumés non interprétés. L'utilisation du centre de documentation ou de la bibliothèque comme moyen pour favoriser l'individualisation de l'enseignement ne permet pas de concevoir la bibliothèque comme un sanctuaire ou comme un comptoir d'échange de volumes, accessible parfois même hebdomadairement seulement et selon un horaire souvent trop rigide. • (v. 2 p. 58)*

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire. *L'école milieu de vie au secondaire,* Québec,1974, 2 v.

*• Dans le concept d'un Centre de documentation intégré, ... L'utilisation du centre de documentation favorise les trois situations d'apprentissage et change systématiquement le rôle de l'enseignement. ... Le centre de documentation permet une information plus riche et plus objective et aide à l'élève à se former des idées personnelles. D'autre part, le pédagogue dispose d'un ensemble d'outils de support à son enseignement, tels: films, livres de référence, matériel d'expérience et de contrôle. ... • (v. 1, p. 20)*

*• ... la bibliothèque dispose non seulement d'une documentation écrite mais également d'une documentation visuelle et audiovisuelle portant sur de nombreux sujets. ... La bibliothèque est un service à la portée de toute la communauté scolaire. Située au coeur de l'école, elle pourra desservir avec aisance la clientèle scolaire et la clientèle extérieure qui désireront se prévaloir de ce service. • (v. 2, p. 16 et 17)*

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire. *L'école québécoise: énoncé de politique et plan d'action,* Québec, 1979, 164 p. Québec,1975.

*• Les bibliothèques scolaires,... L'aménagement et l'utilisation des bibliothèques doivent être considérés par les commissions scolaires comme partie intégrante du développement pédagogique. À cet égard, le Ministère invite les commissions scolaires et les municipalités à se concerter pour la mise en commun de leurs services de bibliothèques (par. 9,4)*

*Par exemple, une meilleure utilisation de la bibliothèque, les travaux de recherche des étudiants, l'utilisation par les enseignants et les élèves de moyens de communication modernes. Les actions qu'il préconise visent donc à une heureuse association de matériels d'enseignement essentiels à chaque programme d'études et de moyens complémentaires, qu'ils soient imprimés ou audio-visuels. • (par. 9,1,8)*

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques. *Les ressources documentaires: aspects pédagogiques et aspects organisationnels*, Québec, 1987, 52 p.

*• Dans les années 80, le concept de ressources documentaires se précise en tenant compte, de manière plus évidente, des objectifs du système scolaire en général, ceux des programmes d'études en particulier, ainsi que des exigences du régime pédagogique. Il devient ainsi plus particulier au contexte scolaire. Cette spécification permet d'en dégager les grandes lignes de force et de mettre en lumière l'importance que l'on doit accorder à l'existence et à l'utilisation pédagogique d'un centre de ressources documentaires, si petit soit-il, au service des élèves et des enseignants et enseignantes. (p. 14)*

*Les ressources documentaires sont donc l'ensemble des documents, des informations et des instruments disponibles pour les élèves, les enseignants et enseignantes ainsi que pour les autres agents d'éducation, afin de soutenir les activités d'apprentissage et d'enseignement. Ces ressources, comme tout autre moyen de communication, de production ou d'expression, doivent répondre à des besoins particuliers de formation, qu'elle soit scolaire (français, histoire, mathématiques, électronique, cuisine professionnelle), ou générale, mieux connue sous le nom de formation de la personne (organisation du travail, recherche, ouverture sur le monde, sens des responsabilités, autonomie, culture, goût et plaisir de la lecture). (p. 14)*

*... Parler de ressources documentaires permet d'élargir la notion de documentation et de situer le sujet dans le champ de la pédagogie, dans le tandem apprentissage – enseignement, en se plaçant du côté des usagers et en considérant leurs besoins particuliers par rapport aux tâches qu'ils ont à accomplir. (p. 14)*

*... Le centre de ressources documentaires dans une école primaire ou secondaire est partie intégrante des services éducatifs. C'est une organisation multidimensionnelle dont la vocation spécifique est fondamentalement pédagogique, en ce sens qu'elle est centrée sur le soutien aux activités d'apprentissage et d'enseignement. Dans l'esprit des nouveaux programmes d'études, il est essentiel que les élèves et les enseignants et enseignantes aient accès à un ensemble de ressources immédiatement disponibles dans leur milieu scolaire.- (p. 19)*

*• Dans l'école, toutes les personnes et tous les groupes sont concernés par l'existence du centre de ressources documentaires. Ils doivent agir en partenaires pour assurer l'existence et une administration dynamique de services aux usagers qui soient de première qualité.• (p. 23)*

ONTARIO. Ministère de l'Éducation. ***Intégration et coopération: le centre de ressources intégré à l'apprentissage***, Toronto, 1982, 48 p.

*• Le directeur d'école, l'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire sont solidaires dans une cause commune puisqu'ils sont tous des éducateurs ayant la responsabilité de créer des situations d'apprentissage valables. Chacun de ces partenaires apporte des éléments de compétences, de connaisances et de responsabilités au projet éducatif. • (p. 9)*

AMERICAN ASSOCIATION OF SCHOOL LIBRARIANS ET ASSOCIATION FOR EDUCATONAL COMMUNICATIONS AND TECHNOLOGY. ***Information power: guidelines for school library media programs***, Chigago, Washington, 1988, 171 p.

*• Library media specialists and teachers jointly plan, teach and evaluate instruction in information access, use, and communication skills. Library media specialists offer teachers assistance in using information resources, acquiring and assessing instructional materials, ans incorporating information skills into the classroom curriculum.• (p. 39)*

*"Guide lines for School Library Media Program Development"*

*• The school library media program plays a critical role in teaching and learning activities.*

*The library media program is fully integrated into the curriculum, serving the school's educational goals and objectives by providing access to information and ideas for the entire school community.*

*The principal, the library media specialist, teachers and students work together to ensure that the program contributes fully to the educational process in the school.*

*The library media program offers both traditional resources and new technologies as teaching and learning tools.*

*The program is housed in a school library media center that provides adequate and appropriate space for all the resources and activities of the program.*

*The library media center is convenient, comfortable, and aesthetically inviting. • (p. 24)*

ALBERTA EDUCATION. Media and Technology Branch. *Focus on learning: an integrated program model for Alberta school libraries*, Edmonton, 1985, 67 p.

*• ... The activities and services of an integrated school library program are designed to achieve the philosophical goals of the school. At the heart of these goals are student outcomes – those things that students should be able to know, feel, do, or think if they are to take a full participatory role in society. "Learning how to learn" is one of the mos fundamental of those student outcomes... • (p. 2)*

*• In an integrated school library program, the services and activities are not peripheral, or supplementary to the school's instructional program; they are an essential and dynamic part of it... (p. 2)*

*An integrated school library program widens, deepens and personalizes learning by involving students in the planned and purposeful use of resources. • (p. 3)*

ALBERTA EDUCATION. *Policies, Guidelines, Procedures and Standards for School Libraries,* Edmonton, 1984, 8 p.

> *• Students in Alberta schools should have access to an effective school library program integrated with instructional programs to provide improved opportunities for student achievement of the Goals of Basic Education for Alberta. • (p. 2)*

ALAIN, Jean-Marc. *Pour une gestion adaptée des services documentaires,* Montréal, Agence d'Arc, 1988, 141 p.

> *• ... L'activité de service se caractérise par un traitement appliqué au client, ou à l'objet qui lui appartient. Dans l'entreprise de service, les éléments en contact peuvent être principalement des personnes, des équipements, ou les deux, assemblés de quelque façon. ... Somme toute, un service documentaire apparaît parfaitement comme une entreprise de service accomplissant des prestations à l'occasion d'une interaction étroite et prolongée avec des clients, ou des objets lui appartenant . (p. 9 et 10) ... Le défi de l'entreprise de service que sont tous les services documentaires repose sur leur capacité à se mettre avec succès en relation avec des clientèles aux besoins diversifiés et souvent complémentaires. (p. 15) ...Il faut ainsi viser à réduire le plus possible d'écart entre le service offert et le service attendu. Se rapprocher de l'usager doit être la préoccupation de quiconque oeuvre dans un service documentaire.• (p. 18)*

# ANNEXE E

## COURS RELIÉS À L'EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

# COURS RELIÉS À L'EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE DISPENSÉS DANS LES UNIVERSITÉS QUÉBÉCOISES

| Université | Programme | Cours | # crédits |
|---|---|---|---|
| ***du Québec à Montréal*** | Certificat de 1er cycle Littérature jeunesse (titulaire D.E.C.) | **Objectif:** parfaire les connaissances de celles et ceux qui manifestent un intérêt pour l'analyse, la création et la diffusion des oeuvres destinées à la jeunesse. | 21 crédits |
| | Bacc. d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire (formation initiale) | **1 cours optionnel**<br>Littérature de langue française destinée aux enfants | 3 crédits |
| ***du Québec à Trois-Rivières*** | Bacc. d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire | **1 cours optionnel**<br>Littérature enfantine (Programme centre sur l'implantation du programme de français du M.É.Q. ) | |
| | Certificat de 1er cycle en enseignement du français au primaire | **3 cours**<br>Didactique de la littérature | 9 crédits |
| ***du Québec à Chicoutimi*** | Bacc, d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire | **2 cours optionnels**<br>• Littérature enfantine<br>• Animation pédagogique | 6 crédits |
| ***du Québec à Rimouski*** | Bacc. d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire | Aucun | |
| ***du Québec à Hull*** | Bacc. d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire | **1 cours optionnel**<br>• Littérature enfantine | 3 crédits |
| | Certificat de 1er cycle en enseignement du français au primaire | **8 cours disponibles**<br>• Problématique de l'enseignement de la littérature au primaire | 3 crédits obligatoires |
| | | **Cours optionnels**<br>• Matériel en classe de littérature<br>• Évaluation en classe de littérature au primaire<br>Sociologie de la littérature enfantine<br>4 cours: Projet de didactique de la littérature au primaire | 12 crédits cours |

| Université | Programme | Cours | # crédits |
|---|---|---|---|
| ***Laval*** | Bacc. d'enseignement préscolaire et primaire (formation initiale) | **2 cours optionnels**<br>• Didactique de la littérature enfantine I et II | 6 crédits |
| | Certificat d'enseignement du français au primaire | **2 cours optionnels**<br>• Littérature enfantine I et II | 6 crédits |
| | Technologie éducative Mineur ou certificat | **2 cours optionnels**<br>• Organisation des ressources éducatives<br>• Utilisation des médias dans l'enseignement | 6 crédits |
| | Maîtrise | **2 cours optionnels**<br>• Management de systèmes d'enseignement médiatisés<br>• Choix de méthodes et de médias | 6 crédits |
| | Programme de 2e cycle Didactique du français, langue maternelle | **1 cours optionnel**<br>Enfance et littérature enfantine | 3 crédits |
| ***de Montréal*** | Programme de 1er cycle Éducation préscolaire et enseignement primaire | | |
| | Mineur | **2 cours optionnels**<br>• Littérature enfantine<br>• Atelier de lecture | 6 crédits |
| | Certificat d'enseignement du français, langue maternelle, au primaire | **1 cours optionnel**<br>• Littérature enfantine | 3 crédits |
| | Certificat de technologie éducationnelle | **1 cours obligatoire**<br>• organisation d'un média-centre | 3 crédits |
| | ***École de bibliothéconomie et des sciences de l'information***<br>Programme de maîtrise | **2 cours optionnels**<br>• Littérature enfantine<br>• Lectures des adolescents | |
| ***Mc Gill*** | Bachelor of education for certified teachers (elementary education) | **2 cours optionnels**<br>• Reading and language arts curriculum and instruction<br>• Children's literature | 6 crédits |
| | Vocational education B. ed. Secondary education | **2 cours optionnels**<br>• Literature for young adults<br>• Reading instruction high school (méthode pour développer la lecture au niveau secondaire) | 6 crédits |
| | Educational technology | **1 cours optionnel**<br>• Management and educational media services | 3 crédits |
| | **Master of Library and information studies degree** | **3 cours optionnels**<br>• Materials for children<br>• Materials and services for young adults<br>• Service to children | 3 crédits<br>3 crédits<br>3 crédits |

| Université | Programme | Cours | # crédits |
|---|---|---|---|
| ***Concordia*** | **Library studies program**<br>Certificate and bachelor programs | **3 cours optionnels**<br>• Library Service and Work with children<br>• Library Service and Work in schools<br>• Library Service and Work with the young adult | <br>3 crédits<br>3 crédits<br>3 crédits |
| | Diploma in library studies | **2 cours optionnels**<br>• Library Service and Work in schools<br>• Library Service and Work with the young adult | 3 crédits |
| | Master of Arts<br>(Educational technology) | **2 cours optionnels**<br>• Studies in the management of Learning Resources<br>• Media and the Young child | |

## SCHOOL LIBRARY RELATES COURSES BY CANADIAN LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE SCHOOLS [1]

| | Université de Dalhousie | Université Mc Gill | Université de Montréal | Université de l'Alberta | Université de Col. Britanique | Université de Toronto | Université de Western Ontario |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| • Children's Literature | √ | | √ | | | | √ |
| • History of Children's Literature | | | | | | | √ |
| • Materials & Service to Young Adults | | √ | | | | | √ |
| • Materials for Children | | √ | | √ | | √ | |
| • Materials for Young Adults | | | | √ | | √ | |
| • Reading for Young Adults | | | √ | | | | |
| • School Libraries | √ | | | | √ | | |
| • School Library Programs and Services | √ | | | | | | |
| • School Media Centres | | | | √ | | | √ |
| • Service to Children | | √ | | | | | √ |
| • Service to Children and Young Adults | | | | √ | | | |
| • Story Telling | | | | √ | | | √ |
| • Young Adult Literature | √ | | | | | | |

1 Anne M. Galler. The school library: an indispensable catalyst. Argus, v. 17, no 4, 1988 p. 95.

# ANNEXE F

## QUESTIONNAIRE SUR L'ÉTAT DE LA SITUATION DANS LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES DU QUÉBEC

**NOVEMBRE 1988**

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION**
**Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques**

***Code organisme de l'école***

# L'ÉTAT DE LA SITUATION DANS LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES DU QUÉBEC

## QUESTIONNAIRE

*Le répondant cible est ici la direction de l'école et le questionnaire proposé en tient compte. Sur plusieurs points, la direction de l'école est en effet amenée à porter un jugement sur l'état de la situation et le rôle du centre de ressources documentaires de son école.*

Signature de la direction: _____

Nom: _____ Téléphone: ( _____ ) _____

***Veuillez retourner le questionnaire complété, dans l'enveloppe pré-adressée ci-jointe, au plus tard le 25 novembre 1988***

**À l'attention de:** **Monsieur Yves Léveillé**
**Secrétaire du comité**
**Ministère de l'Éducation**
**Direction des ressources didactiques**
**600, rue Fullum, 3e étage**
**Montréal (Québec) H2K 4L1**

1 8 1 7

**Comité d'étude sur les bibliothèques scolaires**
**Novembre 1988**

*Espace réservé*

## CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉCOLE

**1. Quels ordres d'enseignement sont offerts à votre école ?** (Cochez la ou les cases appropriées.)

- préscolaire ☐ 8
- primaire 1er cycle ☐ 9
- primaire 2e cycle ☐ 10
- secondaire 1er cycle ☐ 11
- secondaire 2e cycle ☐ 12
- formation professionnelle ☐ 13
- éducation aux adultes ☐ 14
- formation des adultes ☐ 15

**2. Taille de l'école**

- population étudiante ☐☐☐☐ 16–19
  - Enseignement régulier et EDAA (Selon la déclaration des clientèles au 30 septembre 1988.)
- effectif enseignant ☐☐☐ 20–22
  - Enseignement régulier et EDAA
- nombre de groupes d'élèves ☐☐☐ 23–25
  - Au primaire, les groupes classes.
  - Au secondaire, prendre comme base le nombre de groupes en français.

**3. Langue d'enseignement**

Français ☐
Anglais ☐ 26

**4. L'école comprend-elle plusieurs bâtiments ?** oui ☐ non ☐ nombre ☐ 27

Espace réservé

## BIBLIOTHÈQUES

**5. Votre école dispose-t-elle des aménagements suivants ?**

- bibliothèque centrale — oui ☐ non ☐ nombre ☐ (28)
- bibliothèque disciplinaire (ex.: sciences humaines, sciences de la nature...) — oui ☐ non ☐ nombre ☐ (30)
- bibliothèque de classe ou coin de lecture — oui ☐ non ☐ nombre ☐ (32)
- autres, précisez: _____

*NOTE: Dans les écoles à plusieurs bâtiments, préciser le nombre total de bibliothèques.*

***Si votre école ne possède pas de bibliothèque centrale, passez immédiatement à la question no 11.***

**6. En pourcentage du temps d'utilisation du local (ou des locaux) de bibliothèque, quelle part va aux activités de bibliothèque ?**

☐☐☐ % (34)

**Quelles autres activités se tiennent dans le local (ou les locaux) de bibliothèque ?**

- aucune ☐ (35)
- micro-informatique ☐ (36)
- musique ☐ (37)
- arts plastiques ☐ (38)
- orthopédagogie ☐ (39)
- autres, précisez: _____ (40)

**7. Précisez les caractéristiques suivantes du local (ou des locaux) de bibliothèque.**

- superficie totale en mètres carrés ☐☐☐☐ (41–44)
- nombre de places assises ☐☐☐ (45–47)
- nombre de salles de travail ☐☐ (48–49)
- nombre d'isoloirs ☐☐ (50–51)

*NOTE: Dans les écoles à plusieurs bâtiments, préciser le nombre total.*

**8.** **D'une manière générale, le mobilier et l'aménagement du local (ou des locaux) de bibliothèque sont-ils adaptés à chacune des activités suivantes de la clientèle ?** (Encerclez le chiffre correspondant à la mention de votre choix.)

*Espace réservé*

| | *Très bien* | *Assez bien* | *Peu* | *Pas du tout* | |
|---|---|---|---|---|---|
| – la lecture | 1 | 2 | 3 | 4 | 52 |
| – l'animation d'activités | 1 | 2 | 3 | 4 | 53 |
| – les travaux de recherche | 1 | 2 | 3 | 4 | 54 |
| – la consultation d'ouvrages | 1 | 2 | 3 | 4 | 55 |
| – le travail individuel | 1 | 2 | 3 | 4 | 56 |
| – le travail en groupe | 1 | 2 | 3 | 4 | 57 |
| – la consultation du fichier | 1 | 2 | 3 | 4 | 58 |
| – la formation des usagers | 1 | 2 | 3 | 4 | 59 |
| – le visionnement | 1 | 2 | 3 | 4 | 60 |
| – l'audition | 1 | 2 | 3 | 4 | 61 |

**9.** **Dans votre école, la bibliothèque est identifiée sous quelle appellation ?** (Cochez la ou les cases appropriées.)

- bibliothèque ☐ 62
- centre de documentation ☐ 63
- médiathèque ☐ 64
- centre de ressources ☐ 65
- centre multimédia ☐ 66
- autre ☐ 67

Précisez: _____ 68

**10.** **La bibliothèque intègre-t-elle aussi:**

- Les documents audiovisuels ? oui ☐ non ☐ 69
- Les documents informatiques ? oui ☐ non ☐ 70
- Les jeux éducatifs ? oui ☐ non ☐ 71

## FONDS DE DOCUMENTATION DE L'ÉCOLE *

*Espace réservé*

**11. Au meilleur de votre connaissance, indiquez le nombre total (ou la meilleure approximation possible) de documents pour chacune des catégories suivantes de l'inventaire de votre école.**

*Nombre*

***Documents imprimés***

- volumes de référence (encyclopédies, ouvrages généraux: dictionnaires, répertoires, etc.) ☐☐☐☐☐ (72–75)
- volumes de littérature (romans, contes, albums, bandes dessinées, etc.) ☐☐☐☐☐ (76–80)
- volumes de recherche (documentaires, monographies, etc.) ☐☐☐☐☐ (7 = 2; 8–11)
- nombre d'abonnements à des périodiques (revues, journaux)
  - gratuits ☐☐☐☐☐ (13)
  - non gratuits ☐☐☐☐☐ (15)

**12. Au regard de chacune des catégories suivantes, considérez-vous que l'inventaire des titres est plutôt pauvre, plutôt moyen ou plutôt riche ?** (Encerclez le chiffre correspondant à la mention de votre choix.)

| | *Plutôt pauvre* | *Plutôt moyen* | *Plutôt riche* | |
|---|---|---|---|---|
| – volumes de référence | 1 | 2 | 3 | (16) |
| – volumes de littérature | 1 | 2 | 3 | (17) |
| – volumes de recherche | 1 | 2 | 3 | (18) |
| – périodiques | 1 | 2 | 3 | (19) |

*Nombre*

**13. Combien de titres d'encyclopédies sont disponibles à votre école ?** ☐☐ (21)

Parmi ceux-ci, combien de titres:

- sont adaptés aux besoins de la clientèle ? ☐☐ (23)
- ont été acquis depuis cinq ans ? ☐☐ (25)

**14. Êtes-vous en mesure de déterminer la proportion de volumes utilisés couramment ?**

oui ☐ non ☐

**Si oui, quelle est cette proportion ?** ☐☐☐ % (27)

* *Au total des bâtiments de l'école institutionnelle.*

*Espace réservé*

**15.** **En considérant l'état actuel du fonds de documentation, à quel pourcentage estimez-vous les volumes endommagés, désuets ou périmés ?**

☐ %

29

**16.** **Procède-t-on à un élagage périodique ?** oui ☐ non ☐

30

**17.** **En quelle année a-t-on procédé au dernier élagage du fonds de documentation: les volumes endommagés, désuets ou périmés ?**

19 ☐

31 32

**18.** **Parmi vos récentes acquisitions, quelle est, en pourcentage, la part respective:**

- des volumes de référence ? ☐ %
- des volumes de littérature ? ☐ %
- des volumes de recherche ? ☐ %

TOTAL 100%

33 34

35 36

37 38

**19.** **Parmi les moyens suivants, lesquels ont été utiles au choix de volumes pour vos acquisitions des trois dernières années ?** (Cochez la ou les mentions appropriées.)

- Le "Guide pédagogique de littérature de jeunesse", primaire, du Ministère de l'éducation du Québec ☐ 39
- Les fascicules "Lire et aimer lire au secondaire" du Ministère de l'éducation du Québec ☐ 40
- Les publications "CHOIX" de la société SDM (Services documentaires multimédia)* ☐ 41
- Les chroniques de littérature pour la jeunesse publiées dans la revue Vie pédagogique ☐ 42
- Les visites en librairie ☐ 43
- Les expositions sélectives ☐ 44
- Les sélections de la commission scolaire ☐ 45
- Les consultations auprès du personnel enseignant ☐ 46
- Les consultations auprès des élèves ☐ 47
- Autres, précisez: _____ 48

* *Nouvelle raison sociale de la Centrale des bibliothèques .*

**20.** **Quel est le statut de la personne qui a le rôle principal dans le choix des volumes à acquérir?**

_____ 49

## ASPECT PÉDAGOGIQUE ET FONDS DE DOCUMENTATION

*Espace réservé*

**21. Dans quelle mesure chacun des énoncés suivants décrit-il la situation de la bibliothèque de votre école ?** (Encerclez le chiffre correspondant à la mention de votre choix.)

| | *Très bien* | *Assez bien* | *Peu* | *Pas du tout* | |
|---|---|---|---|---|---|
| Les volumes de l'école sont en nombre suffisant pour assurer aux élèves les ressources documentaires nécessaires aux programmes d'études. | 1 | 2 | 3 | 4 | 50 |
| L'utilisation de la bibliothèque est intégrée à la pratique pédagogique. | 1 | 2 | 3 | 4 | 51 |
| Le personnel rémunéré de la bibliothèque connaît les exigences des programmes d'études en matière de documentation. | 1 | 2 | 3 | 4 | 52 |
| Les personnes qui travaillent bénévolement à la bibliothèque connaissent les exigences des programmes d'études en matière de documentation. | 1 | 2 | 3 | 4 | 53 |
| Le système de classification permet à l'élève de mener une recherche autonome et soutenue. | 1 | 2 | 3 | 4 | 54 |

## ORGANISATION DU FONDS DE DOCUMENTATION

**22. Sous quelles formes <u>les titres</u> des documents sont-ils consignés ?** (Cochez la ou les cases appropriées.)

- sur liste ☐ 55
- sur fiche ☐ 56
- sur support informatique ☐ 57

**23. Quels systèmes de classification sont actuellement en vigueur à votre école ?** (Cochez la ou les cases appropriées.)

| | *Système Dewey* | *Système maison* | |
|---|---|---|---|
| – pour les volumes de littérature | ☐ | ☐ | 59 |
| – pour les volumes de référence et de recherche | ☐ | ☐ | 61 |

**24. Utilisez-vous les fiches préparées par la société Services documentaires multimédia (SDM) ?**

oui ☐ non ☐ 62

## LES RESSOURCES HUMAINES

*Espace réservé*

**25.** **Pour chacune des catégories de personnes suivantes, précisez s'il y a lieu, le nombre de personnes qui travaillent à la gestion de la bibliothèque (administration, référence, prêt, catalogue).**
**Précisez aussi la moyenne d'heures travaillées hebdomadairement par chaque personne.**

| | *Nombre de personnes* | *Nombre d'heures en moyenne par semaine* |
|---|---|---|
| – direction de l'école | ☐ | ☐ |
| – personnel enseignant | ☐ | ☐ |
| – personnel professionnel | ☐ | ☐ |
| – personnel technique | ☐ | ☐ |
| – personnel de soutien administratif | ☐ | ☐ |
| – parents et bénévoles | ☐ | ☐ |
| – élèves | ☐ | ☐ |
| – autres | ☐ | ☐ |

63 64
67 70
71 74
75 78
3 (7)
8 11
12 15
16 19
20 23

**26.** **Y a-t-il une personne responsable de la bibliothèque à votre école ?** oui ☐ non ☐ (24)

**Si oui, quel est le statut de cette personne ?** _____

**27.** **La formation des diverses catégories de personnes qui travaillent à la bibliothèque répond-elle adéquatement aux exigences de la tâche exercée?**

| | *Très adéquate* | *Assez* | *Peu* | *Pas du tout* | |
|---|---|---|---|---|---|
| – direction de l'école | 1 | 2 | 3 | 4 | 25 |
| – personnel enseignant | 1 | 2 | 3 | 4 | 26 |
| – personnel professionnel | 1 | 2 | 3 | 4 | 27 |
| – personnel technique | 1 | 2 | 3 | 4 | 28 |
| – personnel de soutien administratif | 1 | 2 | 3 | 4 | 29 |
| – parents et bénévoles | 1 | 2 | 3 | 4 | 30 |
| – élèves | 1 | 2 | 3 | 4 | 31 |
| – autres | 1 | 2 | 3 | 4 | 32 |

**28.** **Combien comptez-vous de bibliothécaires professionnels ou de personnes spécialisées en bibliotechnique parmi le personnel de la bibliothèque ? Précisez aussi la moyenne d'heures travaillées hebdomadairement par chaque personne.**

| | *Nombre* | *Nombre d'heures en moyenne par semaine* |
|---|---|---|
| – bibliothécaires professionnels, professionnelles | ☐ | ☐ (33 35) |
| – techniciens, techniciennes en documentation | ☐ | ☐ (36 38) |

## RESSOURCES FINANCIÈRES

*Espace réservé*

**29.** **Votre école a-t-elle déjà bénéficié d'un fonds de démarrage de bibliothèque ?** oui ☐ non ☐

**Si oui, en quelle année ?** 19 ☐☐ (40)

**30.** **Quel est le budget global réservé à la bibliothèque de votre école en 1988-1989 ?** ☐☐☐☐ $ (41–45)

**31.** **Depuis les trois dernières années, le budget global consacré à la bibliothèque est-il plutôt à la hausse, plutôt stable ou plutôt à la baisse ?**
(Le budget dont la variation est inférieure à 15% est considéré plutôt stable.)

- plutôt à la hausse (+ 15%) ☐
- plutôt stable ☐ (46)
- plutôt à la baisse (- 15%) ☐

**32.** **En pourcentage, comment se répartit le budget global de la bibliothèque entre les sources suivantes ?**

- budget de la commission scolaire ☐☐☐ % (48)
- budget de l'école ☐☐☐ % (50)
- campagne de financement ☐☐☐ % (52)
- autres sources, précisez:. ☐☐☐ % (54)

TOTAL 100 %

**33.** **Quel pourcentage du budget d'opération courante de l'école est affecté à la bibliothèque?**

☐☐ % (56)

**34.** **Disposez-vous d'un montant par élève fixé annuellement pour l'achat de volumes ?**

oui ☐ non ☐ (57)

**Si oui, ce montant est-il déterminé par la commission scolaire, par l'école ou par les deux?**

- par la commission scolaire ☐
- par l'école ☐ (58)
- par les deux ☐

**Quel est le montant par élève en 1988-1989 ?** ☐☐, ☐☐ $ (59–62)

*Espace réservé*

**35. Quel est le montant consacré exclusivement à l'achat de volumes dans votre école en 1988-1989 ?**

☐☐☐☐ $ (63-66)

**36. Depuis les trois dernières années, le budget consacré exclusivement à l'achat de volumes est-il plutôt à la hausse, plutôt stable ou plutôt à la baisse ?** (Le budget dont la variation est inférieure à 15% est considéré plutôt stable.) (67)

- plutôt à la hausse (+ 15%) ☐
- plutôt stable ☐
- plutôt à la baisse (- 15%) ☐

## SERVICES OFFERTS ET FRÉQUENTATION

**37. Parmi les activités ou services suivants, indiquez lesquels sont accessibles aux enseignants et aux élèves de votre école.** (Cochez la ou les cases appropriées.)

- initiation à l'utilisation de la bibliothèque ☐ (68)
- conseils pour le repérage, le choix et la consultation de la documentation ☐ (69)
- soutien aux activités de planification de l'enseignement ☐ (70)
- soutien aux travaux de recherche ☐ (71)
- soutien à la lecture ☐ (72)
- animation d'activités à caractère pédagogique et culturel ☐ (73)
- accès à des sources extérieures d'information ☐ (74)
- références informatisées ☐ (75)
- promotion de volumes ☐ (76)
- prêt de volumes ☐ (77)
- rencontre d'auteurs ☐ (78)

**38. Pour la majorité des groupes d'élèves, existe-t-il des périodes de temps réservées à la bibliothèque dans la grille horaire ?** (79)

oui ☐ non ☐

*Espace réservé*

**39.** **De quelle façon les élèves peuvent-ils accéder à la bibliothèque ?** (Cochez la case appropriée.)

- en groupe classe, accompagnés de l'enseignant ou de l'enseignante ☐ — 4 7 — 8
- en groupe classe, sans l'enseignant ou l'enseignante ☐ — 9
- en petit groupe de recherche ☐ — 10
- individuellement ☐ — 11
- accès libre le midi ou durant les périodes de battement ☐ — 12
- autres, précisez: _____

**40.** **La bibliothèque tient-elle des statistiques de prêts ?**

oui ☐ non ☐ — 13

Pourriez-vous indiquer <u>le nombre moyen</u> de prêts par semaine (ou la meilleure approximation possible) depuis le début de l'année 1988-1989, de même que la durée habituelle des prêts pour chacune des catégories suivantes de documents.

| | *Nombre moyen de prêts par semaine* | *Durée habituelle du prêt en nombre de jours* | |
|---|---|---|---|
| – volumes | ☐☐☐☐ | ☐☐ | 14 17 19 |
| – périodiques | ☐☐☐☐ | ☐☐ | 20 23 25 |

**41.** **À votre avis, le régime pédagogique (maquette horaire, programmes d'études, etc.) favorise-t-il l'utilisation de la bibliothèque ?**

oui ☐ non ☐ — 26

**42.** **En pourcentage, quelle part de la fréquentation totale par les usagers va à chacune des activités suivantes ?**

| | | |
|---|---|---|
| – travaux de recherche | ☐☐☐ % | 28 |
| – lecture libre | ☐☐☐ % | 30 |
| – prêt seulement | ☐☐☐ % | 32 |
| – animation, expositions, visites d'auteurs | ☐☐☐ % | 34 |
| – études et devoirs | ☐☐☐ % | 36 |
| – consultation sur place | ☐☐☐ % | 38 |
| **TOTAL** | **100%** | |

*Espace réservé*

**43. Existe-t-il un service centralisé de bibliothèque dans votre commission scolaire ?**

oui ☐ non ☐ [39]

**Si oui, parmi les services suivants, quels sont ceux que votre école utilise ?** (Cochez la ou les cases appropriées.)

- conseils pour le choix de la documentation ☐ [40]
- acquisition centralisée de la documentation ☐ [41]
- prêt de la documentation ☐ [42]
- catalogage ☐ [43]
- animation et formation des élèves aux activités de recherche ☐ [44]
- soutien aux activités de planification de l'enseignement ☐ [45]
- animation d'activités à caractère pédagogique et culturel ☐ [46]
- élagage ☐ [47]
- préparation et réparation de documents ☐ [48]
- autres, précisez: _____ [49]

**44. Existe-t-il une entente entre votre école et la bibliothèque municipale ou la municipalité ?**

oui ☐ non ☐ [50]

**Si oui, cette entente concerne-t-elle l'un ou l'autre des éléments suivants ?** (Cochez la case appropriée.)

- prêt de la documentation ☐ [51]
- prêt de personnel ☐ [52]
- animation ☐ [53]
- exposition ☐ [54]
- autres, précisez: _____ ☐ [55]

_____

*Espace réservé*

45. **Au terme de cet exercice concernant votre bibliothèque, quel est, selon vous, *le principal facteur* qui en favorise ou défavorise l'utilisation ?**

***Le principal facteur qui favorise l'utilisation***

56

***Le principal facteur qui défavorise l'utilisation***

57

***Utilisez le verso s'il y a lieu.***

# LISTE DES TABLEAUX

# LISTE DES TABLEAUX


| | |
|---|---|
| TABLEAU I: | Pourcentage des écoles possédant une bibliothèque centrale |
| TABLEAU II: | Proportion des écoles qui utilisent le local à 100% pour des activités reliées à la bibliothèque |
| TABLEAU III: | Superficie moyenne du local de bibliothèque |
| TABLEAU IV: | Proportion des écoles dont le mobilier et l'aménagement sont très ou assez bien adaptés aux activités de: |
| TABLEAU V: | Proportion des bibliothèques qui intègrent d'autres ressources documentaires |
| TABLEAU VI: | Nombre de livres par élève: inventaire brut |
| TABLEAU VII: | Pourcentage de volumes périmés ou désuets |
| TABLEAU VIII: | Nombre de livres par élève après élagage: estimation de Services documentaires multimédia, inc. |
| TABLEAU IX: | Nombre de livres par élève: état comparatif |
| TABLEAU X: | Pourcentage de volumes selon les catégories |
| TABLEAU XI: | Programmes d'études: pourcentage des directions d'école qui évaluent leur fonds documentaire insuffisant |
| TABLEAU XII: | Budget par élève en 1974 |
| TABLEAU XIII: | Budget par élève consacré à l'achat de volumes |
| TABLEAU XIV: | Évolution du budget d'acquisition depuis trois ans |
| TABLEAU XV: | Budget pour achat de livres: lieu de décision |
| TABLEAU XVI: | Budget consacré à l'achat de volumes: état comparatif |
| TABLEAU XVII: | Comparaison des prix des mêmes volumes achetés par les écoles primaires |
| TABLEAU XVIII: | Achat: livres par élève |
| TABLEAU XIX: | Écart dans les prix de volumes au primaire: Québec et hors Québec |
| TABLEAU XX: | Écart dans les prix de volumes au secondaire: Québec et hors Québec |
| TABLEAU XXI: | Statut de la personne responsable de la bibliothèque, 1988 |

TABLEAU XXII: Nombre d'enseignants-bibliothécaires au Canada

TABLEAU XXIII: Diminution du personnel professionnel et technique depuis 1982

TABLEAU XXIV: Nombre de professionnels affectés à la bibliothèque par 1000 élèves

TABLEAU XXV: Nombre de professionnels dans les écoles et les centres administratifs, 1988

TABLEAU XXVI: Répartition du personnel technique

TABLEAU XXVII: Opinion sur la pertinence de la formation reçue

TABLEAU XXVIII: Connaissance des programmes d'études

TABLEAU XXIX: Formation adéquate des enseignants à l'utilisation de la bibliothèque

TABLEAU XXX: Importance relative des modalités de sélection

TABLEAU XXXI: Statut du responsable de la sélection

TABLEAU XXXII: Pourcentage des écoles qui élaguent périodiquement

TABLEAU XXXIII: Pourcentage des écoles qui utilisent le système de classification Dewey

TABLEAU XXXIV: Prêt aux élèves

TABLEAU XXXV: Prêts hebdomadaires et fréquentation régulière

TABLEAU XXXVI: Modalités de fréquentation

TABLEAU XXXVII: Accès des services d'exploitation pédagogique

TABLEAU XXXVIII: Pourcentage d'utilisation des services disponibles

TABLEAU XXXIX: Pourcentage des directions qui croient que le régime pédagogique défavorise l'utilisation de la bibliothèque

TABLEAU XL: Provinces dotées de lois ou de normes

TABLEAU XLI: Proportion des écoles qui ont accès à un service centralisé, à la commission scolaire

TABLEAU XLII: Taux d'utilisation des services centralisés par les écoles

TABLEAU XLIII: Proportion des écoles ayant une entente avec des bibliothèques publiques

TABLEAU XLIV: Nature des échanges entre les bibliothèques scolaires et publiques

TABLEAU XLV: Estimation des coûts pour l'application des ratios pour le personnel

# BIBLIOGRAPHIE DES OUVRAGES CONSULTÉS

# BIBLIOGRAPHIE DES OUVRAGES CONSULTÉS

ALBERTA EDUCATION. *Manual of facilitating the effective implementation of the standards set down in Focus on learning*, Edmonton, 40 p.

ALBERTA EDUCATION. *Policy, Guidelines, Procedures and Standards for Schools Libraries*, Edmonton, 1984, 8 p.

ALBERTA EDUCATION. Media and Technology Branch. *Focus on learning: an integrated program model for Alberta school libraries*, Edmonton, 1985, 67 p.

ALLIANCE DES PROFESSEURS DE MONTRÉAL (C.E.Q.). *Avis présenté par l'Aliance des professeurs de Montréal à la Commission d'étude sur les bibliothèques publiques*, Montréal, avril 1987, 17 p.

AMERICAN ASSOCIATION OF SCHOOL LIBRARIANS ET ASSOCIATION FOR EDUCATIONAL COMMUNICATIONS AND TECHNOLOGY. *Information power: guidelines for school library media programs*, Chicago, Washington, 1988, 171 p.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. *Encyclopedia of Library and Information Services*, ALA, Chigago, 1984.

ALAIN, Jean-Marc. *Pour une gestion adaptée des services documentaires*, Montréal, Agence d'Arc, 1988, 141 p.

ASSOCIATION DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. *Bibliothèque scolaire et Centrale des bibliothèques: avis des usagers sur certains services bibliographiques et bibliotechniques*, Montréal, 1984, 47 p.

ASSOCIATION DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. Commission des bibliothécaires. *La bibliothèque: un bien à s'approprier*, Montréal, 1981, 89 f.

ASSOCIATION DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. Commission des bibliothécaires. *"Quand la bibliothèque scolaire se regarde... pour s'évaluer"*, Montréal, 1982, 190 p.

ASSOCIATION POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES ET DES TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION. *Inquiète, l'ASTED fait le point sur le réseau des bibliothèques québécoises, l'ASTED et l'avenir alarmant des bibliothèques scolaires, l'ASTED et les bibliothèques publiques du Québec, l'ASTED se soucie de la situation des bibliothèques universitaires: [communiqués de presse]*, Montréal, 1988, 9 f.

BEAUMONT-MAILLET, Laure et al. Sauver les bibliothèques, dans *Le débat*, no. 48, 1988.

BECK MCDONALD, France. *The emerging school library media program: readings*, Englewood (Colorado), Libraries Unlimited, 1988, 328 p.

BERNHARD, Paulette. Au fil des normes: un aspect de la bibliothéconomie scolaire aux États-Unis, dans *Argus*, v. 12, no. 2, 1983, pp. 31-36.

BERNHARD, Paulette. La bibliothèque/médiathèque en milieu scolaire: un service essentiel?, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 101-108.

BERNHARD, Paulette. *La bibliothèque scolaire: outil valorisé d'apprentissage du français ou parent pauvre du système?: [atelier présenté au colloque Le français en tête organisé par la CEQ, janvier 1988]*, Montréal, 1987, 16 f.

BERNHARD, Paulette. *[Dossier bibliographique sur la formation, la certification et le rôle des professionnels en bibliothéconomie scolaire au Canada et aux États-Unis*, Montréal, Université de Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 1988.]

BRANSCOMBE, Fred. The standards revisited, dans *School Libraries in Canada*, v. 6, no. 3, 1986, pp. 19-21.

BURDENUK, Gene. CSLA and school library standards: the continuing saga, dans *School Libraries in Canada*, v. 6, no. 3, 1986, pp. 15-17.

CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE. *Les bibliothèques, centres documentaires*, Paris, 1987.

CIMON, Marie. La promotion de la lecture dans l'enseignement primaire et secondaire au Québec, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 115-116.

COMITÉ RÉGIONAL DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT DES C.S. RÉGIONALES DE LA RÉGION 04. *Bilan et prospectives de l'évolution des moyens d'enseignement des C.S. régionales de la région 04*, Trois-Rivières, ministère de l'Éducation, Direction régionale de Trois-Rivières, 1984, 43 p.

COMITÉ RÉGIONAL DES RESPONSABLES EN MOYENS D'ENSEIGNEMENT RÉGION DE QUÉBEC. *Situation des moyens d'enseignement au niveau secondaire dans la région de Québec: l'audiovisuel à l'heure du virage technologique*, 1984, 17 f.

COMITÉ RÉGIONAL DES RESPONSABLES EN MOYENS D'ENSEIGNEMENT RÉGION DE QUÉBEC. *Situation des moyens d'enseignement au niveau secondaire dans la région de Québec: les centres documentaires dans les écoles secondaires: une question d'optique ou d'illusion?*, 1982, 30 f.

COMMISSION SCOLAIRE DE VICTORIAVILLE. *La bibliothèque et le programme de français*, Victoriaville, 1988, 52 f.

CONCORDIA UNIVERSITY (Montréal). Arts and Science. *Library Studies Program: Course Guide 1988-89 Session*, Montréal, 1988, 31 p.

CONCORDIA UNIVERSITY (Montréal). Division of Graduate Studies. *1988-89 Graduate Studies*, Montréal, 1988, 377 p.

CORPORATION DES BIBLIOTHÉCAIRES PROFESSIONNELS DU QUÉBEC. *Bibliothèques scolaires*, numéro spécial de la revue Argus, v. 17, no 4, décembre 1988, pp. 89-124.

DAVIDSON, Anne et al. Provincial standards for schools libraries, dans *School Libraries in Canada*, v. 6, no. 4, 1986, pp. 33-35.

DEMERS, Jean-Louis. *Impact de la présence d'une bibliothèque scolaire sur les apprentissages: bibliographie*, 5 f.

DESROCHES, Gisèle et COTTENCEAU, Isabelle. La livromanie, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 117-118.

ÉCOLE ODYSSÉ (St-Nicolas). Comité d'école. *Mémoire présenté à la Commission scolaire des Chûtes-de-la-Chaudière*, St-Romuald, 1988, 6 f.

ÉCOLE SAINT-LOUIS-DE-FRANCE (Charny). *Mémoire présenté à la Commission scolaire des Chûtes-de-la-Chaudière*, Charny, 1988, 8 f.

ENGLAND. Department of Education & Science. Secondary School Library Survey, dans *Statistical Bulletin*, no. 7, 1981, 10 p.

EPP, Dick. Standards for learning resource centres in Saskatoon public schools, dans *School Libraries in Canada*, v. 6, no. 4, 1986, pp. 36-37.

FÉDÉRATION DES INSTITUTEURS DE L'ONTARIO. *Les normes d'un Centre de ressources*, Toronto, 1972, 36 p.

FRIDERICHSEN, Blanche. Policy, guidelines, procedures and standards for Alberta school libraries, dans *School Libraries in Canada*, v. 6, no. 3, 1986, pp. 25-27.

GALLER, Anne M. The school library: an indispensable catalyst, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 93-100.

GÉLINAS, René. *Évolution du personnel des moyens d'enseignement au Québec de 1979-1980 à 1982-1983*, St-Nicolas-Est, 1983, 13 f.

GÉLINAS, René. *Les moyens d'enseignement: mémoire présenté à la Commission élue permanente de l'Éducation de l'Assemblée Nationale du Québec*, 1983, 22 p.

GROUPE COOPÉRATIF DES CENTRES DE DOCUMENTATION DE LA DIRECTION RÉGIONALE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE. *État des centres de documentation des écoles primaires des commissions scolaires de la région 6 Nord*, Ste-Thérèse, 1988, 28 p.

GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL (Région 04). *Centre régional des ressources documentaires: plan d'action, 3e version:*, 1988, 49 p.

GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL (Région 04). *Centre régional des ressources documentaires: projet d'implantation*, 1988, 8 f.

HAZELL, Anne. *The national information Policy and schools*, Australian Library Journal, 1988.

HÉON, Gérard et JULIEN, Raymond. Les bibliothèques au Danemark: compte rendu de la mission sur les bibliothèques scolaires, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 109-114.

KENT, Allen. Canada, Libraries in, 1979 to 1979, dans *Encyclopedia of library and information science*, v. 36, suppl. 1, New York, Marcel Dekker, 1983, pp. 93-155.

LA ROCHELLE, Lucy et LA ROCHELLE, Marie. Le centre de ressources... une réponse aux besoins de chaque élève, dans *Information*, v. 25, no. 4, 1986, pp. 10-15.

LE CONSEIL SCOLAIRE D'OTTAWA. *Guide du centre de ressources: études générales*, Ottawa, 1986, 85 p.

LÉVEILLÉ, Yves. La bibliothèque crie à l'aide, dans *Vie pédagogique*, no. 55, 1988, pp. 35-36.

LÉVEILLÉ, Yves et al. Les centres de documentation dans les écoles primaires et secondaires, dans *Vie pédagogique*, no. 37, 1985, pp. 17-36.

LOAN DUONG, My. L'information sur les bibliothèques scolaires et la littérature de jeunesse: liste des principaux périodiques, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, p. 122.

McGILL UNIVERSITY (Montréal). *[Annuaire] 1988-1989*, Montréal, 1988, 2 v.

MANITOBA SCHOOL LIBRARY AUDIO VISUAL ASSOCIATION. *A study of the educational media, library and communication services in Manitoba, submit to the Manitoba Teacher's Society*, 1987, 40 p.

MARCOTTE, Jean-Guy. *Les ressources pour les nouveaux programmes: DSI "Diffusion sélective de l'information" première expérience et développement* [atelier présenté au Congrès ASTED, 27 octobre 1988], Victoriaville, C.S. Victoriaville, 1988, 9 f.

MARTON, Philippe. *"La technologie éducative: bilan et prospective": communication présentée au mini-colloque du CIPTE à l'Université de Sherbrooke, le 5 décembre 1986*, Québec, Université Laval, Faculté des sciences de l'éducation, Département de technologie de l'enseignement, 1986, 37 p.

MIALE, Walter. Revitaliser la culture française, dans *Le Devoir*, 23 déc. 1986.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Comité ministériel sur les bibliothèques scolaires. *Rapport*, Fredericton, ministère de l'Éducation, 1977, 96 p.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. *Bibliothèques scolaires*, Fredericton, 1987, 11 f.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. *Bibliothèques scolaires: [normes concernant les ressources humaines et matérielles]: [circulaire administrative]*, Fredericton, 1987, 2 f.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. *L'école secondaire au Nouveau-Brunswick*, Fredericton, 1986, 53 p.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. Direction des programmes d'études. *Guide pour les bibliothèques scolaires*, 2e éd., Fredericton, 1986, 144 f.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. Direction des programmes d'études. *Moyens d'enseignement: utilisation technique et pédagogique des différents médiums*, Fredericton, 1986, 48 p.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Ministère de l'Éducation. Direction des programmes d'études. *Titres de livres pour les bibliothèques scolaires*, Fredericton, 1987, 1 v.

NOUVEAU-BRUNSWICK. Service des bibliothèques publiques. *[Exemple d'entente tripartite conclue entre une commission régionale des bibliothèques, un conseil scolaire et une ville]*, Fredericton, Ministère du tourisme, des loisirs et du patrimoine, Fredericton, 7 f.

NOVA SCOTIA SCHOOL LIBRARY ASSOCIATION. *Nova Scotia school libraries: standards and practice*, 1987, 24 p.

OBERG, Dianne. Education for teacher-librarians: a status report, article à paraître dans *School Libraries in Canada*, winter 1989.

ONTARIO (Province). *Ontario Teacher's Qualifications: Regulation 269 under the Education Act*, Toronto, 1987, 37 p.

ONTARIO (Province). *Règlement 262 de la Loi sur l'éducation*, Toronto, ministère du Procureur général, 1980, 27 p.

ONTARIO. Ministère de l'Éducation. *Les années de formation: politique provinciale sur les programmes d'études aux cycles primaire et moyen dans les écoles publiques et séparées de l'Ontario*, Toronto, 1975, 24 p.

ONTARIO. Ministère de l'Éducation. *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur: la préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario 1984*, Toronto, 48 p.

ONTARIO. Ministère de l'Éducation. *La formation aux cycles primaire et moyen*, Toronto, 1976, 112 p.

ONTARIO. Ministère de l'Éducation. *Intégration et coopération: le centre de ressources intégré à l'apprentissage*, Toronto, 1982, 48 p.

ONTARIO TEACHERS FEDERATION. Comité des normes de bibliothèques scolaires. *Normes de bibliothèques scolaires: revision de mai 1968*, Toronto, 1968, 12 p.

PAGÉ, Linda et REID, Josée. La formation documentaire dans les collèges de la région de Montréal, dans *Documentation et Bibliothèques*, v. 34, no 4, 1988, pp. 133-141.

POTIN, Monique. La relation entre les spécialistes de l'information et les utilisateurs: trois approches, dans *Documentation et Bibliothèques*, v. 33, no 2, 1987, pp. 39-44.

PRINCE EDWARD ISLAND. Department of Education. Provincial Library, dans *1986 Annual Report*, Charlottetown, pp. 21-27.

PROULX, Madeleine et LARAMÉE, Gisèle. Bibliothécaires de collège et enseignants: une expérience positive de sensibilisation, dans *Argus*, v. 17, no. 4, 1988, pp. 119-120.

QUÉBEC. Assemblée nationale. *Loi sur l'instruction publique*, Éditeur officiel du Québec, décembre 1988.

QUÉBEC. Comité d'étude sur la coordination des bibliothèques publiques et des bibliothèques scolaires. *Rapport préliminaire du secrétaire*, 1967, 40 p.

QUÉBEC. Commission d'étude sur les bibliothèques publiques du Québec. *Les bibliothèques publiques: une responsabilité à partager: rapport de la Commission*, Québec, 1987, 359 p.

QUÉBEC. Commission royale d'enquête sur l'enseignement. *Rapport.* Québec, 1963-1966, 5 v.

QUÉBEC. Conseil de la langue française. *L'enseignement du français, langue maternelle: avis à la Ministre responsable de l'application de la Charte de la langue française,* Québec, 1987, 55 p.

QUÉBEC. Conseil supérieur de l'éducation. *La qualité du français à l'école: une responsabilité partagée: avis au ministre de l'Éducation, octobre 1987,* Québec, 1987, 39 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. *L'école québécoise: énoncé de politique et plan d'action,* Québec, 1979, 164 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. *Le français à l'école: plan d'action,* Québec, 1988, 27 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. *Guide pédagogique primaire: français littérature de jeunesse,* Québec, 1981, 4 v.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. *Vivre à l'école: cadre général d'organisation des services complémentaires,* Québec, 1986, 63 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de l'équipement. *Guide d'aménagement: centre des moyens techniques d'enseignement, niveau secondaire,* Québec, 1977, 16 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de l'équipement. *Guide d'aménagement des bibliothèques-centres documentaires des écoles primaires,* Québec, 1976, 28 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de l'équipement. *Guide d'aménagement des bibliothèques des écoles secondaires,* Québec, 1975, 28 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire. *L'école milieu de vie au secondaire,* Québec, 1974, 2 v.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire. *L'école milieu de vie à l'élémentaire,* Québec, 1975, 2 v.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques. *Les ressources documentaires: aspects pédagogiques et aspects organisationnels*, Québec, 1987, 52 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale des moyens d'enseignement. *À l'assaut de l'information: guide à l'intention de l'enseignant du secondaire*, Québec, 1984, 43 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale des moyens d'enseignement. *La bibliothèque scolaire: guide à l'intention du directeur d'école primaire*, Québec, 1984, 30 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale des programmes. *Lire et aimer lire au secondaire*, Québec, 1988, 2 v.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction générale du développement pédagogique. *L'apprentissage, l'enseignement et les nouveaux programmes d'études*, Québec, 1984, 46 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction régionale de Trois-Rivières et COMMISSION SCOLAIRE DES CHÊNES. *Les bibliothèques scolaires et publiques du Danemark: rapport des visites effectuées du 17 au 28 août 1987*, Trois-Rivières, 1987, 117 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction régionale de Trois-Rivières. *Guide pour l'élaboration de politiques sur les centres de documentation au primaire*, Trois-Rivières, 1984, 41 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction régionale de Trois-Rivières. *Partage des responsabilités des personnels pour le fonctionnement efficace des centres de documentation*, Trois-Rivières, 1986, 11 f.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction des ressources didactiques. *Résultats de l'enquête sur la situation des bibliothèques scolaires*, par Paul Danvoye, 1989, 112 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. *Cahiers de l'enseignement collégial 1986-1989*, Québec, 1986, 2 v.

QUÉBEC. Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. *Programmes de diplôme d'études collégiales 1988-1989 "contenu par session"*, Québec, 1987, 304 p.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de la technologie éducative. *Le relevé des bibliothèques d'enseignement primaire, secondaire et collégial 1981-1982,* Août 1983, 138 p. et tableaux.

QUÉBEC. Ministère de l'Éducation. Direction de la technologie éducative. *Situation des bibliothèques d'établissements d'enseignement au Québec, 1981-1982, Faits saillants,* Québec 1984, 36 p.

QUÉBEC. Ministère des Affaires culturelles. *La lecture au Québec: document d'orientation,* Québec, 1984, 42 p.

RICHMOND DISTRICT SCHOOL BOARD (British Columbia). *Library policy,* Richmond, 5 p.

ROBERT, Cécile et al. La bibliothèque, ressources à exploiter, dans *Dimension,* v. 7, no. 1, 1985, pp. 7-16.

ROBERTS, Kenneth H. *The Library in Tomorrow's Society: a literature review,* Paris: UNESCO, 1987, 114 p.

SASKATCHEWAN. Minister's advisory Committee curriculum and Instruction review. *Direction: the final report,* Regina, Saskatchewan Education, 1984. 75 p.

SASKATCHEWAN. Minister's advisory Committee curriculum and Instruction review. *Supplementary reports,* Regina, Saskatchewan Education, 1984, 5 v.

SASKATCHEWAN EDUCATION. *Ressource-Based Learning: Policy, Guidelines and Responsabilities for Saskatchewan Learning Resource Centres,* Regina, 1987, 17 p.

SOCIÉTÉ GRICS. *Regard: système de repérage et de gestion automatisés des ressources documentaires,* Montréal, 1988, 27 p.

SOUS-COMITÉ DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT DE LA MONTÉRÉGIE. *Rapport d'enquête sur l'état des centres de documentation, Écoles primaires,* 1988, 13 p.

SOUS-COMITÉ DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT DE LA MONTÉRÉGIE. *Rapport d'enquête sur l'état des centres de documentation, Écoles secondaires,* 1988, 13 p.

THE LIBRARY ASSOCIATION (England). *Financial delegation to schools and model specification for school library*, London, 1988, 5 f.

TÖRNGREN, Margareta et ALEXANDERSON, Bengt. L'organisation des bibliothèques en Suède, trad. du suédois, dans *Actualités suédoises*, no. 314, 1984, 10 p.

TREMBLAY, Marc. *Analyse de la question ouverte (question 45) de l'enquête sur l'état des bibliothèques scolaires du primaire et du secondaire au Québec*, février 1989, 25 p.

UNIVERSITÉ D'OTTAWA. Faculté d'éducation. *Formation à l'enseignement: annuaire 1988-1989*, Ottawa, 1987, 78 p.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. *Vers l'université de Montréal 1988: [annuaire]*, Montréal, 1987, 2 v.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des arts et des sciences. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. *Programme de maîtrise 1988-1989*, Montréal, 14 p.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des études supérieures. *Annuaire 1988-1989*, Montréal, 1988, 277 p.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des sciences de l'éducation. *Annuaire 1988-1989*, Montréal, 1988, 37 p.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des sciences de l'éducation. *Certificat en enseignement secondaire et/ou collégial (1-827-5-0): Document d'information*, Montréal, 1989, 9 f.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des sciences de l'éducation. *Mineur en éducation préscolaire et enseignement primaire (1-820-4-0): Document d'information*, Montréal, 1987, 11 f.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des sciences de l'éducation. *Mineur en orthopédagogie (1-855-4-0): Document d'information*, Montréal, 1988, 8 f.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Faculté des sciences de l'éducation. Section de technologie éducationnelle. *[Certificat, maîtrise et doctorat]: documents d'information*, Montréal, 1985-1988, 3 fasc.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC. *Annuaire 1987-1988*, Québec, 1987, 1147 p.

UNIVERSITÉ LAVAL (Québec). *Extraits du Répertoire des programmes de deuxième et troisième cycles 1988-1989 (no. 40)*, Québec, 9 fasc.

UNIVERSITÉ LAVAL (Québec). Faculté des sciences de l'éducation. *Extrait du Répertoire des programmes de cours du premier cycle no. 16, 1988-1989*, Québec, 1988, 32 p.

VANCOUVER SCHOOL DISTRICT NO. 39. Board of School Trustees. *Selection of learning resources: a policy statement*, Vancouver, 1978, 7 p.

WILLIAMS, Jeffrey W. et al. *Statistics of Public and Private School Library Media Centers, 1985-86*, (with Historical Comparisons from 1958-1985), Center for Education Statistics, Washington, D.C. 1987, 261 p.